УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чебаркульского городского округа

от « 06 » 03 2025г. № 122

Административный регламент

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

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается:

1) на информационном стенде администрации Чебаркульского городского округа;

2) на официальном сайте Чебаркульского городского округа в сети «Интернет»: http://www.chebarcul.ru;

3) в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Челябинской области».

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

5. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не является взаимосвязанной с иной другой муниципальной услугой.

Муниципальная услуга не предоставляется на осуществление полетов беспилотных летательных аппаратов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Чебаркульского городского округа.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел ГО и ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами администрации Чебаркульского городского округа (далее - отдел ГО и ЧС).

При предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный орган взаимодействуют с органами государственной власти, учреждениями и организациями всех форм собственности.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю путем обращения с заявлением о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Заявление) в письменной или печатной форме в администрацию Чебаркульского городского округа.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача Разрешения:

1.1) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

1.2) на выполнение полета беспилотным воздушным судном над территорией Чебаркульского городского округа, по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Воздушным кодексом Российской Федерации;

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

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138;

5) Правилами использования поверхностных водных объектов для взлета, посадки воздушных судов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 882;

6) Федеральными авиационными правилами «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6;

7) Федеральными авиационными правилами «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 31.07.2009 № 128;

8) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 172 «Об установлении запретных зон»;

9) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 173 «Об установлении постоянных зон ограничения полетов и временных зарезервированных зон ограничения полетов».

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление:

1.1) на выполнение авиационных работ, на выполнение парашютных прыжков, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, на выполнение подъемов привязных аэростатов, для осуществления посадки (взлета) воздушных судов на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

1.2) на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность на представление интересов заявителя, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации - в случае обращения представителя заявителя;

3) проект порядка выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, содержащий следующую информацию:

3.1) на выполнение авиационных работ:

- тип воздушного судна (воздушных судов);

- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;

- время вылета (UTC);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;

- время посадки (UTC);

- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);

- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения авиационных работ;

3.2) на выполнение парашютных прыжков:

- тип воздушного судна (воздушных судов);

- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;

- время вылета (UTC);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;

- время, место, высота выброски парашютистов;

- площадки приземления парашютистов;

- время посадки (UTC);

- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);

- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения парашютных прыжков;

3.3) на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- тип воздушного судна (воздушных судов);

- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;

- время вылета (UTC);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;

- время посадки (UTC);

- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);

- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения демонстрационных полетов;

3.4) на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов:

- тип беспилотного летательного аппарата;

- учетный номер беспилотного воздушного судна, с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов;

- цель полета и принадлежность беспилотного летательного аппарата;

- посадочная площадка (точка) вылета (запуска) беспилотного летательного аппарата (географические координаты);

- время вылета (UTC);

- посадочная площадка (точка) посадки беспилотного летательного аппарата (географические координаты);

- время посадки (UTC);

- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения полета заявленного беспилотного летательного аппарата;

3.5) на выполнение подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

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

4) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в случаях, когда авиационная деятельность выполняется не в целях заявителя;

5) копии документов, удостоверяющих личность граждан:

- входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, при выполнение заявленных авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- уполномоченных на организацию полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов;

6) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, с максимальной взлетной массой гражданского воздушного судна более 115 килограммов, а также беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой более 30 килограммов;

7) копии документов, подтверждающих постановку беспилотного воздушного судна на учет, с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов;

8) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;

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

10) копии документов, подтверждающих право заявителя использования земельного участка, на котором расположена площадка, планируемая для осуществления посадки (взлета) воздушного судна с данной территории.

11. Документы, которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

3) выписка из Единого государственного реестра прав (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);

4) документ (сертификат эксплуатанта), подтверждающий соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющих авиационные работы, требованиям федеральных авиационных правил (выдается уполномоченным органом, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг в сфере гражданской авиации в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 19.11.2020 № 494 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, выполняющим авиационные работы, включенные в перечень авиационных работ, предусматривающих получение документа, подтверждающего соответствие требованиям федеральных авиационных правил юридического лица, индивидуального предпринимателя. Форма и порядок выдачи документа (сертификата эксплуатанта), подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования сертификата эксплуатанта»).

12. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами администрации Чебаркульского городского округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

13. В целях предоставления муниципальных услуг, установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача документов ненадлежащим лицом;

2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в пункте 10 настоящего административного регламента;

3) подача заявления после даты планируемого использования воздушного пространства над территорией Чебаркульского городского округа;

4) представленные документы утратили силу.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований заявление с приложенными документами возвращается заявителю с разъяснением причин невозможности оказания муниципальной услуги.

После устранения выявленных обстоятельств заявитель имеет право подать документы повторно.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа оснований для приостановки предоставления муниципальной услуги не установлено.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основания, указанные в [пункте 14](#п14) настоящего административного регламента, в случае если они были установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадка (взлет) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, Заявитель планирует выполнять не над территорией Чебаркульского городского округа, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Чебаркульского городского округа;

3) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных летательных аппаратов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, плата с заявителя не взимается.

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

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом в день его поступления.

20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей на получение муниципальной услуги. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей на получение муниципальной услуги плата не взимается.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей на получение муниципальной услуги, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

1) наименование;

2) местонахождение и юридический адрес;

3) режим работы;

4) график приема;

5) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

3) средствами оказания первой медицинской помощи;

4) туалетными комнатами для посетителей.

Место ожидания заявителей на получение муниципальной услуги оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Место для заполнения заявлений оборудуется стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в местах оформления заявления на получение услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

21. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет;

3) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к Заявителям.

22. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в отделе ГО и ЧС путем письменного обращения или устного обращения заявителя, в том числе с использованием средств телефонной связи;

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации Чебаркульского городского округа.

23. Информация о месте нахождения и графике работы:

Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими отдела ГО и ЧС по адресу: 456440, Челябинская область, город Чебаркуль, улица Ленина, дом 13А, кабинет 207, телефон: +7(351-68)-2-41-27, адрес электронной почты: ogz@chebarcul.ru.

График работы отдела ГО и ЧС:

понедельник - пятница: 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Состав, описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

2) обработка документов и проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

25. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов.

1) Заявителем лично или через представителя в администрацию Чебаркульского городского округа подается Заявление и представляются документы в соответствии с пунктом 10 настоящего административного регламента.

2) специалист отдела ГО и ЧС, ведущий прием Заявлений, осуществляет:

- проверку полномочий Заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия замечаний, специалист отдела ГО и ЧС осуществляет регистрацию Заявления в специальном журнале.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ведущий прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное Заявление с документами или возвращенное Заявителю Заявление с документами.

3) начальник отдела ГО и ЧС определяет исполнителя из числа специалистов отдела ГО и ЧС, и направляет ему Заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 25 настоящего административного регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня.

Обработка документов и проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела ГО и ЧС, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте 14 настоящего административного регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, срок действия документов, а также полноты информации, содержащейся в Заявлении, и полноты представленных документов);

2) обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, подготавливает Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение семи рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 25 настоящего административного регламента.

Подготовка результата предоставления муниципальной услуги

27. Для подготовки результата предоставления муниципальной услуги:

1) специалист отдела ГО и ЧС осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- направление Разрешения на подписание главе Чебаркульского городского округа или одному из заместителей главы, назначенному главой Чебаркульского городского округа (Уведомления об отказе в выдаче разрешения руководителю отдела ГО и ЧС или лицу исполняющему его обязанности).

Результат процедуры: направленное на подписание Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

2) глава городского округа подписывает Разрешение или начальник отдела ГО и ЧС подписывает Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

3) специалист отдела ГО и ЧС вносит запись о решении в журнал регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета заявлений), по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

Результат процедуры: запись о решении, внесенная в журнал учета заявлений.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 26 настоящего административного регламента.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

28. После подготовки результата муниципальной услуги:

1) специалист отдела ГО и ЧС извещает Заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в Заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день исполнения подпункта 3 пункта 27, в течение 15 минут с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 27 настоящего административного регламента.

Результат процедур: извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги;

2) специалист отдела ГО и ЧС, под роспись в журнале учета заявлений, выдает Заявителю (его представителю) Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Выдача Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия Заявителя.

Результат процедур: выданное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

29. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела ГО и ЧС настоящего административного регламента, иных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента устанавливается правовым актом руководителя отдела ГО и ЧС. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Специалисты отдела ГО и ЧС, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, полноту и качество оказания муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

31. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главе Чебаркульского городского округа; заместителю Главы города по городскому хозяйству; руководителю отдела ГО и ЧС на личном приеме заявителя Главой Чебаркульского городского округа, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации города.

32. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.04.2011 № 63‑ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае подачи жалобы при личном приеме, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

33. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, правовыми актами Чебаркульского городского округа;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

34. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

35. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Чебаркульского городского округа;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

37. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 37 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 37 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

39. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 31 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

В администрацию Чебаркульского городского округа от

(наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес:

(адрес фактического места проживания, места нахождения)

ИНН

ОГРН

контактный телефон

адрес электронной почты

Ф.И.О., должность действующего от имени заявителя

(документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, орган выдавший документ, дата выдачи)

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией Чебаркульского городского округа:

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

подъемов привязных аэростатов, посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки)

с целью:

на воздушном судне:

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный

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

место использования воздушного пространства (посадки (взлета)):

(район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования - "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

дата окончания использования - "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета)):

планируемое время начала - \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

планируемое время окончания - \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Приложение:

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

Главе Чебаркульского городского округа от

(наименование организации, Ф.И.О. заявителя)

Почтовый адрес:

(адрес фактического места проживания, места нахождения)

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на выполнение полета беспилотным воздушным судном

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Сведения о владельце БВС |  |
| 2. | Сведения об эксплуатанте БВС (при наличии) |  |
| 3. | Сведения об операторе (внешнем пилоте) БВС |  |
|  | Фамилия, имя отчество |  |
|  | Серия, номер паспорта |  |
|  | Кем, когда выдан паспорт |  |
|  | Контактный телефон |  |
| 4. | Сведения о БВС |  |
|  | Тип, марка |  |
|  | Максимальная взлётная масса, кг |  |
|  | Регистрационный (>30 кг) или учетный (0,15-30 кг) номер БВС |  |
|  | Реквизиты страховых свидетельств (полисов) |  |
| 5. | Цель выполнения полета, в чьих интересах, реквизиты договора (при наличии) |  |
| 6. | Реквизиты сертификата на выполнение авиационных работ |  |
| 7. | Период выполнения полета |  |
|  | Дата, время начала деятельности |  |
|  | Дата, время окончания деятельности |  |
| 8. | Маршрут, район использования воздушного пространства |  |
| 9. | Диапазон высот использования воздушного пространства (AGL), м |  |
| 10. | Реквизиты иных разрешений (пп.40, 46, 49 ФП ИВП) (копии прилагаются) |  |
| 11. | Дополнительные сведения |  |

На обработку персональных данных согласен.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата подачи заявления) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П. (при наличии)

Отметка о согласовании

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

(подпись) (ФИО)

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

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

Администрация Чебаркульского городского округа

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_

г. Чебаркуль

Рассмотрев заявление от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, Федеральными авиационными правилами «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, отдел ГО и ЧС и взаимодействия с правоохранительными органами администрации Чебаркульского городского округа разрешает

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

физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,

удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства))

выполнение над территорией/в границах Чебаркульского городского округа (нужное подчеркнуть):

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

подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки)

с целью:

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):

(указать количество и тип воздушных судов)

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

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов, посадочные площадки,

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

Сроки использования воздушного пространства:

(дата (даты) и временной интервал

проведения запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения:

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

М.П.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

Администрация Чебаркульского городского округа

РАЗРЕШЕНИЕ №

на выполнение полета беспилотным воздушным судном

над территорией Чебаркульского городского округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Сведения о владельце БВС |  |
| 2. | Сведения об эксплуатанте БВС (при наличии) |  |
| 3. | Сведения об операторе (внешнем пилоте) БВС |  |
|  | Фамилия, имя отчество |  |
|  | Контактный телефон |  |
| 4. | Сведения о БВС |  |
|  | Тип, марка |  |
|  | Максимальная взлётная масса, кг |  |
|  | Регистрационный (>30 кг) или учетный (0,15-30 кг) номер БВС |  |
|  | Реквизиты страховых свидетельств (полисов) |  |
| 5. | Цель выполнения полета, в чьих интересах, реквизиты договора (при наличии) |  |
| 6. | Реквизиты сертификата на выполнение авиационных работ |  |
| 7. | Период выполнения полета |  |
|  | Дата, время начала деятельности |  |
|  | Дата, время окончания деятельности |  |
| 8. | Маршрут, район использования воздушного пространства |  |
| 9. | Диапазон высот использования воздушного пространства (AGL), м |  |
| 10. | Реквизиты иных разрешений (пп.40, 46, 49 ФП ИВП) (копии прилагаются) |  |
| 11. | Дополнительные сведения |  |

Наименование должности

М.П. (подпись) (инициалы и фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

Администрация Чебаркульского городского округа

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_

г. Чебаркуль

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев заявление от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, Федеральными авиационными правилами «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, администрация Чебаркульского городского округа отказывает в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть),

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

физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,

удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства))

в связи с:

(причины отказа)

Наименование должности

(подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации - заявителя,  Ф.И.О. заявителя, руководитель | Дата поступления обращения, регистрационный номер | Цель полета | Маршрут полета | Тип (модель) воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак, учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии) | Период проведения полета | Дата и номер рассмотрения обращения, принятое решение | Сведения о получении результата муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма

БЛОК-СХЕМА

отражающая административные процедуры предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Чебаркульского городского округа, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах Чебаркульского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Возврат Заявителю | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | нет | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прием Заявления в администрации Чебаркульского городского округа | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | Проверка соответствия Заявления  и полноты комплекта документов  соответствует / не соответствует | | | | | | | | | | | | | |  |  | Регистрация Заявления | | | | |  |  | Межведом­ственное согласование | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | да | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | отсутствие оснований  для отказа | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| 1. Извещение Заявителя о выдаче Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения  2. Выдача Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения | | | | | | | | | | | | |  |  | 1. Подписание Разрешения  2. Внесение записи в журнал учета | | | | | | | | | | |  |  | Оформление Разрешения | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наличие оснований  для отказа | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | 1. Подписание Уведомления  2. Внесение записи в журнал учета | | | | | | | | | | |  |  | Оформление Уведомления об отказе в выдаче разрешения | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |