|  |
| --- |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| АДМИНИСТРАЦИИ ОРДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**ПЕРМСКОГО КРАЯ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов** **(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ординского муниципального округа от 17.04.2020 № 329 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях обеспечения перевода муниципальной услуги в электронную форму и приведения административного регламента в соответствие с типовым административным регламентом «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)», администрация Ординского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по рассмотрению заявлений на выдачу разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3. Постановление администрации Ординского муниципального округа от 06.05.2021 № 524 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населёнными пунктами, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Ординского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа Зотову У.А.

Глава муниципального округа А.С. Мелёхин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Ординского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Ординского муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации Ординского муниципального округа.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, планирующие 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 Ординского муниципального округа, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, и подавшие заявление в установленном настоящим Административным регламентом порядке (далее - Заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется отделом по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и экологической безопасности администрации Ординского муниципального округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Место нахождения 617500, Пермский край, Ординский район, с. Орда, ул. Советская, 12, первый этаж, кабинет № 112.

График работы:

понедельник - пятница с 08-00 до 17-00

перерыв на обед с 13-00 до 14-00

выходные дни - суббота и воскресенье

Тел/факс: 8 (34 258) 20633

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги [www.orda.permarea.ru](http://www.orda.permarea.ru) .

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: <http://gosuslugi.permkrai.ru/> (далее – Региональный портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги administration@orda.permkrai.ru.

1.4. Документы на предоставление муниципальной услуги могут быть поданы следующим образом:

путем личного обращения Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

доставкой по почте (в т.ч. электронной) по адресу (в т.ч адресу электронной почты), указанному в [пункте 1.3](#P55) настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом (далее - Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: https://mfc.permkrai.ru;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Положения настоящего Регламента, регулирующие подачу документов в электронной форме посредством Единого портала и получение результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в органе, предоставляющем муниципальную услугу:

- при личном обращении;

- на информационных стендах;

- по телефонам;

- по письменному заявлению;

по электронной почте: administration@orda.permkrai.ru.

1.5.2. в МФЦ:

- при личном обращении;

- по телефону: (342) 270-11-20;

 1.5.3. на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.orda.permarea.ru](http://www.orda.permarea.ru) (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале http://www.gosuslugi.ru.

1.6. На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, должностных лиц, муниципальных служащих Органа при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: 8 34 258 20633.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, по указанному в [пункте 1.8](#P109) настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в [пункте 1.5.2](#P77) настоящего Административного регламента телефонному номеру в случае, если документы были поданы через МФЦ;

через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга - выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения (решение об отказе в выдаче разрешения) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.4. Для получения муниципальной услуги Заявитель, направляет не ранее 20 рабочих дней и не позднее 10 рабочих дней до планируемых сроков выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов или полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, [заявление](#Par195) о выдаче Разрешения.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 10 рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P136)-[2.6.4](#P138) настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Воздушный кодекс Российской Федерации;

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования

и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31.07.2009 № 128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации»;

Постановление администрации Ординского муниципального округа от 17.04.2020 № 329 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. письменное [заявление](#P350) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. Муниципальная услуга предоставляется при условии представления заявителем документа, удостоверяющего личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.6.3. В случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя, муниципальная услуга предоставляется при условии представления документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

2.6.4. К Заявлению в письменной форме представляется следующая информация о:

дате, времени, районе выполнения авиационных работ (в том числе при выполнении работ с использованием беспилотного гражданского воздушного судна), о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения авиационных работ, проходящих над территорией Пермского городского округа, о наряде сил и средств, выделяемых на выполнение авиационных работ, - для получения разрешения на выполнение авиационных работ;

дате, времени, месте, высоте выброски парашютистов, о количестве подъемов (заходов) воздушного судна, о маршрутах подхода и отхода к месту выполнения парашютных прыжков, проходящих над территорией Пермского городского округа, - для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков;

дате, времени, месте и высоте подъема привязного аэростата - для получения разрешения на выполнение подъема привязного аэростата;

дате, времени, месте (зонах выполнения), высоте полетов, маршрутах подхода и отхода к месту проведения демонстрационных полетов воздушных судов - для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов;

дате, времени, маршруте, высоте полета и количестве подъемов - для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг);

месте расположения площадки, дате, времени, высоте полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета), а также письменное согласие правообладателя площадки о ее предоставлении Заявителю (за исключением случаев, когда правообладателем площадки является муниципальное образование) - для получения разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче документов:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям подраздела 2.8 настоящего раздела.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявление составлено не по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и (или) не содержит указанную в нем информацию (полностью или в части);

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), подъем привязных аэростатов планируются над населенными пунктами, не входящими в состав Ординского муниципального округа;

выполнение посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», планируется в границах населенных пунктов, не входящих в состав Ординского муниципального округа;

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), подъем привязных аэростатов, планируется вне границ Ординского муниципального округа;

выполнение посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, планируется вне границ Ординского муниципального округа;

выполнение посадки (взлета) планируется на площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации;

заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных воздушных судов, подъемом привязных аэростатов;

заявление направлено Заявителем с нарушением срока, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

разрешение выдано иному Заявителю (в случае совпадения места и (или) маршрута, времени и (или) даты использования воздушного пространства).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация документов осуществляется в день представления в Орган, предоставляющий муниципальную услугу документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P136)-[2.6.3](#P138) настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Орган, предоставляющий муниципальную услугуа;

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления документов;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления лично, по почте, через Единый портал или МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу:

не должно превышать 2 раз при подаче документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе при личном обращении

Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

не должно превышать 1 раза при подаче документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в документах;

не должно превышать 1 раза при подаче документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу в электронном виде посредством Единого портала или через МФЦ в случае, если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей получить результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

2.16.2. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, представленных Заявителем;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения

подписание проекта разрешения либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения главой Ординского муниципального округа (лицом, его замещающим) и выдача (направление) разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения заявителю (представителю).

3.2. Прием и регистрация документов, представленных Заявителем:

3.2.1. основанием начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от Заявителя документов на бумажном носителе (при личном обращении, через доверенное лицо, почтовым отправлением, через МФЦ, в электронной форме посредством Единого портала).

Срок исполнения административной процедуры - в день поступления документов в Орган, предоставляющий муниципальную услугу (в случае поступления после 16.00 час, на следующий день);

3.2.2. административная процедура включает следующие административные действия:

3.2.2.1. для сотрудника органа, предоставляющий муниципальную услугу, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за прием документов):

прием документов;

проверка документов на соответствие требованиям п.2.8, 2.9;

регистрация документов в системе электронного документооборота (далее - Журнал регистрации);

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги;

направление зарегистрированных документов руководителю органа, предоставляющий муниципальную услугу;

3.2.2.2. для специалистов МФЦ:

прием документов;

проверка документов на соответствие требованиям п.2.8, 2.9;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги;

направление документов в Орган, предоставляющий муниципальную услугу для предоставления муниципальной услуги;

3.2.3. результатом административной процедуры является направление зарегистрированных документов руководителю орган, предоставляющего муниципальную услугу, или отказ в приеме документов.

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

3.3.1. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления с прилагаемыми документами и информацией орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет их в Комиссию для рассмотрения;

3.3.2. Заседание Комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления с прилагаемыми документами в Органе, предоставляющий муниципальную услугу.

Решение Комиссии о выдаче Разрешений либо об отказе в выдаче Разрешений принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании Комиссии. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.3.3. общий срок административной процедуры составляет не более 8 календарных дней.

3.4. Подписание проекта разрешения либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения главой Ординского муниципального округа (лицом, его замещающим) и выдача (направление) разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения заявителю (представителю):

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является регистрация заключения комиссии, утвержденного руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.4.2. подписанное главой Ординского муниципального округа (лицом, его замещающим) разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения, направляются Заявителю (представителю Заявителя при наличии доверенности) специалистом, ответственным за прием документов, способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист, ответственный за прием документов, направляет результат муниципальной услуги в МФЦ для выдачи Заявителю либо выдает Заявителю в органе, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4.3. срок административной процедуры составляет не более 1 календарного дня с момента регистрации подписанного руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, протокола заседания Комиссии.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на первого заместителя главы администрации муниципального округа в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником отдела по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и экологической безопасности администрации Ординского муниципального округа в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.3.  Сфера ответственности специалиста отдела по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и экологической безопасности администрации Ординского муниципального округа, непосредственно предоставляющего услугу:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действия, непредусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, местными правовыми актами Ординского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении услуги, если основание отказа соответствует ст. 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Перечень действий, составляющих предмет текущего контроля соблюдения положений административного регламента, проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, а также перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

- соблюдение срока предоставления услуги

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами

- правомерность отказа в приеме документов

- правомерность отказа в предоставлении услуги

- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

- правильность проверки документов

- правомерность представления информации и достоверность выданной информации

- устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок

- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы

- иной предмет текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок

По результатам проверок в случае нарушений первый заместитель главы администрации муниципального округа дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным специалистом документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Регламента и действующему законодательству.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение первого заместителя главы администрации муниципального округа.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

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

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

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

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

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

5.2.1. Решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего обжалуются в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.2.2. Решение и действие (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации обжалуются в Министерстве информационного развития и связи Пермского края (далее - Министерство).

5.2.3. Решение и действие (бездействие) работников МФЦ обжалуются
в МФЦ.

5.2.4. Решение и действие (бездействие) работников привлекаемых организаций обжалуются в привлекаемых организациях.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

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

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте ОМСУ;

5.3.1.3. доставкой по почте (в т.ч. электронной) по адресу заявителей.

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

5.4.1. Федеральный закон № 210-ФЗ;

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

5.4.3. Постановление администрации Ординского муниципального округа от 17.04.2020 № 329 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе Ординского муниципального округа

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

(фамилия, имя, отчество заявителя с указанием должности заявителя - при подаче заявления от

юридического лица)

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

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

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

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы

юридического лица)

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

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(нужное подчеркнуть)

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Ординского муниципального округа для

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

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)

с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на воздушном судне:

тип:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный знак:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией Ординского муниципального округа :

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

окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место использования воздушного пространства над территорией Ординского муниципального округа:

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

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией Ординского муниципального района :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги 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)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано разрешение:

Дата:

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_, в соответствии с [пунктом 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455792&date=02.04.2024&dst=149&field=134) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, [пунктом 40.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=316764&date=02.04.2024&dst=100192&field=134) Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, с учетом решения комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, администрация Ординского муниципального округа разрешает

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

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

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

(адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации:

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

(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность:

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

(серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией Ординского муниципального округа для:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заводской номер (при наличии):\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки использования воздушного пространства над территорией Ординского муниципального округа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ограничения и меры безопасности при осуществлении деятельности:

1. Осуществление деятельности с помощью беспилотного воздушного судна в охранных зонах линейных объектов, зданий и сооружений.

2. Ограничения, предусмотренные инструкцией по эксплуатации воздушного судна.

3. Место взлета (посадки) беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой от 0,25 кг до 30 кг располагать не ближе 50 м от мест массового пребывания людей.

4. В местах массового пребывания людей беспилотное воздушное судно с максимальной взлетной массой от 0,25 кг до 30 кг использовать не ниже 50 м.

5. Не допускать использование беспилотного воздушного судна вблизи жилых домов.

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Глава Ординского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке администрации Ординского муниципального округа.

2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_, в соответствии с [пунктом 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455792&date=02.04.2024&dst=149&field=134) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, [пунктом 40.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=316764&date=02.04.2024&dst=100192&field=134) Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, с учетом решения комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, администрация Ординского муниципального округа отказывает в выдаче

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

(наименование юридического лица, сведения о государственной регистрации; Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешения на выполнение над территорией Ординского муниципального округа

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

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), посадки (взлета) на площадку)

в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Ординского муниципального округа

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Ординского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Состав

Комиссии по рассмотрению заявлений на выдачу разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), над территорией Ординского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах Ординского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Занимаемая должность |
| 1 | Зотова Ульяна Александровна | Первый заместитель главы администрации Ординского муниципального округа, председатель комиссии |
| 2 | Коновалов Валентин Константинович | Начальник отдела по делам ГО, ЧС и экологической безопасности администрации Ординского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| 3 | Лысых Любовь Владимировна | Начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Ординского муниципального округа |
| 4 | Шляпникова Надежда Сергеевна | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Ординского муниципального округа  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |