**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.03.2024 № 17-п**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области от 07.07.2021 № 37-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

И.о. главы администрации

МО Красночабанский сельсовет А.Б. Капа

 [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: администрации района, прокуратуре района, Уральской транспортной прокуратуре, в дело

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования Красночабанский с сельсовет

Домбаровского района Оренбургской области

от 04.03.2024 № 17-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области»

1. **Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (далее – административная процедура), осуществляемых органом местного самоуправления по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица. Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

3. Наименование органа местного самоуправления: администрация муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области

Почтовый адрес: 462725 Оренбургская область, Домбаровский район, п. Красночабанский, ул. Советская, д. 13а.

Адрес электронной почты органа местного самоуправления: kradmspez2012@yandex.ru.

Адрес официального сайта органа местного самоуправления: [www.krch-dm](http://www.krch-dm).

Номера справочных телефонов администрации: 8(35367) 2-47-45, 2-47-51.

График работы органа местного самоуправления:

понедельник - пятница: с 8:30 до 17:00

обеденный перерыв: с 12:30 до 14:00

суббота - воскресенье: выходные дни

4. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах специалистов органа местного самоуправления, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, указывается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет»: www.krch-dm (далее – официальный сайт), на информационных стендах в залах приёма заявителей в администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области.

6. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении муниципальной услуги (при наличии Соглашений о взаимодействии заключённых между многофункциональными центрами и органом местного самоуправления) (далее – Соглашение о взаимодействии) указывается на официальном сайте органа местного самоуправления, информационных стендах администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области.

7. Информация о муниципальной услуге, размещаемая на информационных стендах органа местного самоуправления, содержит следующие сведения:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты;

2) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

3) категория получателей муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

5) образец заявления для предоставления муниципальной услуги;

6) основания для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги;

7) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8. Информация о муниципальной услуге, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена по телефону, а также в электронной форме через «Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru (далее – Портал).

При ответе на телефонный звонок специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и проинформировать по интересующему вопросу.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области».

10. Муниципальная услуга носит заявительный порядок.

11. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области» предоставляется администрацией муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления). МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

 12. Приём документов от заявителя, рассмотрение документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области.

13. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, а такжепредставления 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 законодательством Российской Федерации.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Вручение (направление) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Красночабанский сельсовет, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов МО Красночабанский сельсовет площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение №2) (далее - разрешение).
 Вручение (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами МО Красночабанский сельсовет, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов МО Красночабанский сельсовет площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение №3) (далее - решение об отказе в выдаче разрешения)

**Срок предоставления муниципальной услуги**

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

16. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1)..[Воздушный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995);

2) [Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

3) [Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

4) [Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902207152);

5) [Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902325500);

6) Устав муниципального образования Красночабанский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области;

7) настоящий Административный регламент;

8) иными нормативными правовыми актами.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

17. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Заявление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности.
 2) Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя).

 3) Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо.

18. Вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

 19. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

 - лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

 - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения

**Порядок предоставления заявления и документов, прилагаемых к заявлению, с целью получения муниципальной услуги**

20. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента следующими способами:

1) посредством личного обращения;

2) почтовым отправлением;

21. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения, почтовым отправлением заявитель предоставляет копии документов.

22. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;

2) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;

3) представленный получателем пакет документов не соответствует требованиям, установленный пунктом 17 настоящего Административного регламента;

4) предоставление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки;

5) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

- нарушение установленного в пункте 15 настоящего Административного регламента срока представления документов, необходимых для получения свидетельства;

- наличие недостоверных или искаженных сведений в представленных документах, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

26. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

**Размер платы, взимаемой с получателя при предоставлении муниципальной услуги**

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для получения муниципальной услуги**

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для получения муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

29. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, информационным стендам, необходимым для предоставления муниципальной услуги**

30. Приём заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется приём заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям

31. Помещения для приёма заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

32. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

33. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

34. Места предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

35. Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования), средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию и сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учётом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

36. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в сети Интернет;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

37. Показателем качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приёме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти при предоставлении муниципальной услуги не превышающее - 2, их общая продолжительность не превышающая - 30 минут:

при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

 при личном получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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

38. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур (действий):

1) Прием заявления и документов, регистрация заявления.

2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю.

3) Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

**Прием заявления и документов, регистрация заявления**

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию МО Красночабанский сельсовет заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности).

Должностное лицо администрации МО Красночабанский сельсовет уполномоченное на прием и регистрацию документов принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя и регистрирует заявление.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 17 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 17 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день  с момента поступления заявления.

**Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю**

40. Лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги проверяет комплектность представленных документов в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности) и осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 17 Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности), и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктами 17, 18, 19 административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 11 рабочих дней.

**Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

41. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией МО Красночабанский сельсовет при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту. Ответ выдается заявителю в соответствии со способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является:

подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией МО Красночабанский сельсовет при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 6 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

42. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, производится информирование заявителя или представителя заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя либо отправление по почте (в зависимости от способа получения, указанного заявителем в заявлении) подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией МО Красночабанский сельсовет при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления положений настоящего Административного регламента, а также принятием ими решений**

43. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляют руководитель органа местного самоуправления.

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

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

45. Руководитель органа местного самоуправления (должностное лицо, исполняющее его обязанности) организует и осуществляет контроль предоставления муниципальной услуги.

46. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

47. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом местного самоуправления. Внеплановая проверка проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

48. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов органа местного самоуправления за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

49. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путём получения устной информации (по телефону) или письменных ответов на их запросы.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

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

50. В случае, если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих муниципальные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

51. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

52. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальные услуги.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц**

53. [Федеральный закон](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://mobileonline.garant.ru/#/document/27537955/entry/0) Правительства Оренбургской области от 28 апреля 2014 года N 254-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Оренбургской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение №1
к Административному регламенту

Администрация МО Красночабанский сельсовет
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
физического лица, индивидуального предпринимателя,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
наименование юридического лица, ОГРН, ИНН
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
юридического лица, почтовый адрес для получения
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ответа, адрес электронной почты, телефон)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Красночабанский сельсовет, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов МО Красночабанский сельсовет площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение   над   территорией   МО Красночабанский сельсовет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                  (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
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, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных летательных аппаратов)

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 (нужное подчеркнуть).

    Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006  года
N 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 N 2
к Административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Рассмотрев заявление от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с  пунктом 49  Федеральных правил   использования   воздушного пространства   Российской Федерации,    утвержденных      постановлением Правительства Российской Федерации  от  11.03.2010  N138,  пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация  планирования  и  использования воздушного пространства Российской   Федерации",   утвержденных    приказом Министерства  транспорта  Российской   Федерации   от   16.01.2012   N   6, Администрация МО Красночабанский сельсовет разрешает
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  (наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица,

индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
выполнение  над  населенными  пунктами  МО Красночабанский сельсовет /в границах  населенных

 пунктов   МО Красночабанский сельсовет (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
         (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку)

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

                 (цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                (указать количество и тип воздушных судов)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки) 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 N 3
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

    Рассмотрев заявление от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил   использования   воздушного пространства   Российской Федерации,    утвержденных      постановлением Правительства  Российской Федерации  от  11.03.2010  N 138,   пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация планирования  и   использования воздушного пространства  Российской  Федерации",   утвержденных    приказом Министерства  транспорта Российской  Федерации  от   16.01.2012   N    6, администрация МО Красночабанский сельсовет отказывает в выдаче  разрешения на выполнение авиационных  работ,  парашютных   прыжков,   демонстрационных полетов воздушных   судов,  полетов  беспилотных   летательных   аппаратов, подъемов привязных аэростатов   над  населенными  пунктами    МО Красночабанский сельсовет; посадку (взлет) на расположенные в  границах  населенных пунктов МО Красночабанский сельсовет 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 N 4
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌══════════════════════════════════════════════════════
│1. Прием заявления и документов, регистрация заявления│
└══════════════════════════════════════════════════════
┌═════════════════════════════ ┌═════════════════════════════
 │Прием документов  │ │ Отказ в приеме документов │
└═════════════════════════════└═════════════════════════════
┌═════════════════════════════════════════════════════
│2. Рассмотрение зарегистрированного запроса заявителя │
│о предоставлении муниципальной услуги  │
│комиссию по рассмотрению заявлений о выдаче разрешения  │
└═════════════════════════════════════════════════════
┌═════════════════════════════ ┌═════════════════════════════
 │Решение о соответствии  │Решение о несоответствии │
│ поданного заявления │ │поданного заявления │
└═════════════════════════════└═════════════════════════════
┌═════════════════════════════ ┌═════════════════════════════
 │Подготовка разрешения │ │Подготовка решения об отказе │
 │в выдаче разрешения│
└═════════════════════════════└═════════════════════════════
┌═════════════════════════════════════════════════════
│ Вручение (направление) результата │
│ предоставления муниципальной услуги │
└═════════════════════════════════════════════════════…

Приложение N 5
к Административному регламенту

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 населенными пунктами МО Красночабанский сельсовет, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов МО Красночабанский сельсовет площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_ года.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Регистрационный номер и дата заявления | Заявитель | Вид деятельности по использованию воздушного пространства | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак, учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии) | Номер и дата разрешения/решения об отказе в выдаче разрешения | Срок действия разрешения | Сведения о получении результата муниципальной услуги 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |