# АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОНОМАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2024 № 51-п

с.Пономаревка

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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области:

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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению к данному постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области от 04.02.2021 № 17-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Пономаревского сельсовета, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пономаревского сельсовета, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление подлежит включению в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области (<http://пономарёвка.рф>.).

Глава муниципального образования М.В. Барышев

Разослано: администрации района, Оренбургской транспортной прокуратуре.

Приложение к постановлению администрации

муниципального образования

Пономаревский сельсовет

от 27.03.2024 № 51-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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1.Общие положения

Предмет регулирования регламента

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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении 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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Круг получателей

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.

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

3. Наименование органа местного самоуправления: Администрация муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области.

Почтовый адрес: 461780 Оренбургская область, Пономаревский район, с. Пономаревка, ул. Советская, зд.30.

Адрес электронной почты органа местного самоуправления: pvi3@mail.ru

График работы органа местного самоуправления:

понедельник - пятница: с 09-00 до 17:00

обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00

четверг – технический день

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»: на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области по адресу: http//:пономаревка.рф, на информационных стендах администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского 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 информационном сайте администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского 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 указывается на официальном информационном сайте органа местного самоуправления, информационных стендах администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского 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.

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

Наименование 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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

10. Муниципальная услуга носит заявительный порядок.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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 территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – орган местного самоуправления).

12. Приём документов от заявителя, рассмотрение документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского 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 также 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 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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение №2) (далее - разрешение).

Вручение (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение 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, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области 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 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

3) [Федеральный закон от 27.07.2010 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 N138 "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 муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского 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.

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

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

1) посредством личного обращения (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

2) почтовым отправлением;

3) в электронной форме с использованием Портала.

19. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения, почтовым отправлением, в электронной форме заявитель предоставляет копии документов.

20. 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

21. 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

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. 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;

- полеты беспилотных летательных аппаратов заявитель планирует выполнять не над территорией, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области.

24. 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

25.Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

26. 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

27. 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

28. 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

29. 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.

30. 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).

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

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

33. 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

34. 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;

35. 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 при предоставлении муниципальной услуги не превышающее - 2, их общая продолжительность не превышающая - 30 минут (продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать пятнадцати минут):

при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

при личном получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

При направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется.

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

36. 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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности).

Должностное лицо администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, 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.

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.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области 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.

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

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 либо в электронной форие (в зависимости от способа получения, указанного заявителем в заявлении) подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области при осуществлении 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, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

37. 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.

38. 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

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

40. 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.

41. 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

42. 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

43. 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.

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.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

44. 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.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области;

7) отказа специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8CD3308F077AB600FD1B05F95267C2697C3586EE27780B605CD34561572CCC4BE66DF1C07BDD97A59CFD554B790B4CFEC097FBB45Dh1KEK) Федерального закона N 210-ФЗ.

Предмет жалобы

45. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведения о должностном лице, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

46. 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.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме, а также принимается при личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может также быть направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба подается заявителем через официальный сайт администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области. При подаче жалобы в электронном виде документы предоставляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

48. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

49. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](#P458) 49 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

51. Решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

53. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) путем непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за рассмотрение жалобы;

2) путем взаимодействия должностных лиц, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителем (его представителем) по почте, по электронной почте;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации;

4) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

54. [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

В Администрацию муниципального образования

Пономаревский сельсовет Пономаревского района

Оренбургской области

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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (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, 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, в электронной форме, 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 муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области разрешает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица,

индивидуального предпринимателя

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
выполнение  над  населенными  пунктами  муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области /в границах  населенных пунктов   муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
         (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, 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 Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области отказывает в выдаче  разрешения на выполнение авиационных  работ,  парашютных   прыжков,   демонстрационных полетов воздушных   судов,  полетов  беспилотных   летательных   аппаратов, подъемов привязных аэростатов   над  населенными  пунктами    муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области; посадку (взлет) на расположенные в  границах населенных пунктов муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области 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  │  
│в 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 воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области, посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |