**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| от 26.12.2019 | N 882 |

г. Верхний Тагил

***Об утверждении административного регламента***

***по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений***

 ***на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет)***

 ***на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»***

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа Верхний Тагил от 24.12.2018 № 885 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Верхний Тагил, Администрация городского округа Верхний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по жилищно-коммунальному и городскому хозяйству Н.Н. Русалеева.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте городского округа Верхний Тагил(www.go-vtagil.ru.).

Глава городского округа

Верхний Тагил В.Г. Кириченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

городского округа Верхний Тагил

от 26.12.2019 года № 882

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Регламент) устанавливает порядок взаимодействия субъекта предоставления муниципальной услуги с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) субъекта предоставления муниципальной услуги, осуществляемых по запросу юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей.

В настоящем Регламенте применяются понятия и термины в соответствии с их определениями в законодательных актах Российской Федерации.

2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между Администрацией городского округа Верхний Тагил и физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - муниципальная услуга).

3. Исполнение требований настоящего Регламента является обязательным для всех физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при подготовке к выполнению авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

4. Круг заявителей - физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, планирующие выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, посадки (взлета) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации, и подавшие заявление в установленном настоящим Регламентом порядке (далее - заявитель), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства.

Уполномоченные представители действуют от имени заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (подлинник или нотариально заверенную копию), при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

- осуществляется Администрацией путем размещения информации на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети Интернет go-vtagil.ru, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и на Едином портале, а также - при личном обращении, в письменной форме, по электронной почте, с использованием средств телефонной связи;

- о порядке, форме, месте размещения и способах получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ),

Указанная информация размещается:

в электронном виде на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети «Интернет»;

на Едином портале (при наличии технической возможности).

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению, на официальном сайте городского округа Верхний Тагил, на Едином портале (при наличии технической возможности).

6. Справочная информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты и т.п. размещается на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Региональный реестр), на Едином портале (при наличии технической возможности).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Для получения муниципальной услуги заявитель направляет не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации(далее - заявление).

8. Муниципальную услугу от имени Администрации городского округа Верхний Тагил предоставляет архитектурно - строительный отдел (далее - отдел архитектуры)и.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключённым между уполномоченным многофункциональным центром - государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии

9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача (направление) [разрешения](#P513) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение N 3 к настоящему Регламенту) (далее - разрешение);

2) выдача (направление) [решения](#P612) об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение N 4 к настоящему Регламенту) (далее - решение об отказе в выдаче разрешения).

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги составляет 2 (два) рабочих дня после подготовки и подписания результата предоставления муниципальной услуги.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети «Интернет», в Региональном реестре и на Едином портале (при наличии технической возможности).

12. Для получения муниципальной услуги заявитель на имя Главы городского округа Верхний Тагил самостоятельно либо по почте (электронной почте) в Администрацию городского округаВерхний Тагил, либо на Единый портал (при наличии технической возможности):

заявитель - юридическое лицо направляет письменное [заявление](#P337) на фирменном бланке организации по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;

заявитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель направляет письменное [заявление](#P429) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.

Заявление должно содержать следующие сведения:

1) для юридического лица - наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический и фактический адреса;

для физического лица, индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место регистрации/проживания;

2) регистрационный номер и дата заявления (для юридических лиц), дата заполнения заявления (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

3) указание типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

4) информацию о страховании ответственности в соответствии со статьями 133, 135 Воздушного кодекса Российской Федерации;

5) информацию о месте (площадка приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки, место взлета (посадки) беспилотного летательного аппарата), районе (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных летательных аппаратов) и периоде (дата, время) использования воздушного пространства;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием контактной информации (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес в зависимости от способа получения);

7) подпись заявителя.

Бланк заявления заявитель может получить при личном обращении в Администрацию о городского округа Верхний Тагил. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети «Интернет», на Едином портале (при наличии технической возможности).

13. Перечень содержащихся в заявлении сведений является исчерпывающим и не предполагает предоставления иных документов или межведомственного информационного взаимодействия.

14. Заявление может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

1) в печатном виде почтовым отправлением на адрес Администрации городского округа Верхний Тагил;

2) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронный адрес Администрации городского округа Верхний Тагил;

3) в печатном виде в Администрацию городского округа Верхний Тагил заявителем лично;

4) в электронном виде через Единый портал (при наличии технической возможности).

15. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

1) текст заявления написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не оговоренные в установленном законом порядке;

4) заявление не исполнено карандашом;

5) в заявлении не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать его содержание;

6) заявление должно быть выполнено на русском языке;

7) заявление, направляемое по электронной почте, направляется в сканированном варианте бумажных оригиналов в формате TIFF или PDF, в цветном режиме. Сканы должны быть хорошо читаемы, все надписи, печати, подписи должны быть различимы.

16. Запрещается требовать от заявителя документы, информацию или осуществление действий, определенных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. При получении услуги через Единый портал (при наличии технической возможности) запрещается отказывать заявителю:

1) в приеме заявления в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

18. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

20. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги:

1) если нарушен срок направления заявления;

2) если в представленном заявлении указаны неполные или недостоверные сведения;

3) если представленное заявление не соответствует требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления (далее - действующее законодательство) и [пункту 15 раздела 2](#P92) настоящего Регламента;

4) если авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов планируется выполнять за пределами границ городского округа Верхний Тагил;

5) если площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов, посадочные площадки расположены вне границ городского округа Верхний Тагил.

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления, в том числе в электронном виде - в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления.

23. Муниципальная услуга предоставляется в здании, занимаемом Администрацией городского округа Верхний Тагил. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

1) соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивать создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством о социальной защите инвалидов:

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается муниципальная услуга;

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

допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, 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 нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание Специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

25. Места для ожидания оборудуются стульями, а для удобства заполнения заявления - столами и информационными папками с образцами заполнения заявления.

26. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей местах, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы Специалистов отдела архитектуры.

Рабочие места Специалистов отдела архитектуры, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными папками;

в информационных папках в местах, предназначенных для приема заявителей, и в сети «Интернет» размещается справочная информация:

извлечения из законодательных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

порядок получения информации;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий либо бездействия органов или должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

28. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

29. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

режим работы отдела архитектуры;

бесплатность получения муниципальной услуги;

количество случаев взаимодействия заявителя с Специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (количество случаев взаимодействия заявителя со Специалистами отдела архитектуры - не более двух, время выдачи одной заверенной копии - в среднем 10 минут);

возможность получения муниципальной услуги через Единый портал (при наличии технической возможности);

получение услуги заявителем посредством МФЦ;

своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления, в том числе через Единый портал (при наличии технической возможности);

соблюдение порядка проведения административных процедур Специалистамиотдела архитектуры;

получение заявителем муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, вежливое, тактичное отношение Специалистовотдела архитектуры, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю;

профессиональная подготовка Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

Качество предоставления муниципальной услуги оценивается также отсутствием необходимости внесения изменений в выдаваемые разрешения, надлежащей мотивировкой принимаемых решений об отказе в выдаче разрешений, отсутствием жалоб заявителей на принимаемые решения и (или) признанием доводов направленных жалоб заявителей несостоятельными.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие последовательные административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления;

3) рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения уполномоченным на его рассмотрение лицом;

4) подготовка и подписание в установленном порядке разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения);

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

31. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя в письменной форме в Администрации или в МФЦ.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Специалистамиотдела архитектуры.

32. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности Специалистов, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалисты, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

33. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой городского округа Верхний Тагил (уполномоченным им лицом) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя.

Если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

34. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

35. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является поступление заявления в отдел архитектуры.

Прием и регистрация заявления осуществляются Специалистами отдела архитектуры, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – Специалисты отдела).

36. Специалисты отдела осуществляет следующие административные действия:

1) устанавливает предмет обращения;

2) регистрирует поступление заявления в [журнале](#P683) регистрации заявлений (приложение N 5 к настоящему Регламенту);

3) проставляет на экземпляре заявления заявителя отметку о получении заявления с указанием регистрационного номера, даты приема заявления.

37. Регистрация заявления производится в день его поступления в отдел архитектуры. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

38. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является принятие и регистрация заявления.

39. При получении отделом архитектуры заявления в электронной форме через Единый портал (при наличии технической возможности) в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала (при наличии технической возможности) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После регистрации заявления Специалистами отдела статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) обновляется до статуса «принято».

40. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения уполномоченным на его рассмотрение лицом» является зарегистрированное заявление.

Специалисты отдела осуществляет следующие административные действия:

1) осуществляет анализ заявления на предмет соответствия их требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента;

2) устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении услуги;

3) принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

41. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

42. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения уполномоченным на его рассмотрение лицом» является принятое решение о возможности выдачи (направления) разрешения либо об отказе в выдаче (направлении) разрешения.

43. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание в установленном порядке разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения)» является решение о возможности выдачи (направления) разрешения либо об отказе в выдаче (направлении) разрешения.

Специалистами отдела на основании принятого решения готовится проект разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения.

44. В случае принятия решения о соответствии заявления требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента Специалисты отдела подготавливает проект разрешения.

45. В случае принятия решения о несоответствии заявления требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента Специалисты отдела подготавливает проект мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения.

46. Разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения составляется в двух экземплярах, направляется для подписания Главе городского округа Верхний Тагил.

Каждый экземпляр разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) подписывается Главой городского округа Верхний Тагил (уполномоченным им лицом), регистрируется специалистом, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящих документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства, затем передается Специалистыу отдела для дальнейшей работы.

47. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

48. Результатом административной процедуры «Подготовка и подписание в установленном порядке разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения)» является подписанное Главой городского округа Верхний Тагил (уполномоченным им лицом) и зарегистрированное разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения.

49. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является получение Специалистамиотдела подписанного Главой городского округа Верхний Тагил (уполномоченным им лицом) и зарегистрированного разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

50. После получения подписанного и зарегистрированного разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения Специалисты отдела осуществляет внесение его регистрационных сведений в [журнал](#P683) регистрации заявлений (приложение N 5 к настоящему Регламенту).

51. Один экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения выдается (направляется) заявителю указанным в заявлении способом. Второй экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения остается в деле отдела архитектуры.

52. При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично на обоих экземплярах разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителем делается отметка, содержащая указание на факт получения результата предоставления муниципальной услуги, дату его получения.

В случае неявки заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги Специалисты отдела в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента истечения срока предоставления муниципальной услуги один экземпляр разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) направляет заявителю почтовым отправлением.

53. При направлении результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения передается Специалистами отдела Специалистыу, ответственному за направление исходящей корреспонденции. При этом Специалистами отдела на обоих экземплярах разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения делается отметка, содержащая информацию о факте передачи результата предоставления муниципальной услуги для отправки.

54. При направлении результата муниципальной услуги посредством электронной почты разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения направляется в сканированном варианте бумажного оригинала в формате TIFF или PDF, в цветном режиме. Скан должен быть хорошо читаем, все надписи, подписи должны быть различимы. При этом Специалистами отдела на экземпляре разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения делается отметка, содержащая информацию о факте отправки результата предоставления муниципальной услуги с указанием даты отправки и адреса электронной почты.

55. При получении муниципальной услуги через Единый портал (при наличии технической возможности) направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал либо по желанию заявителя.

56. Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги составляет два рабочих дня после подготовки и подписания результата предоставления муниципальной услуги.

57. Результатом административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является выдача (направление) разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителю.

58. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать 10 рабочих дней, включая день подачи заявления.

59. При получении результата муниципальной услуги через Единый портал (при наличии технической возможности) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Специалистами отдела в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

60. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

1) о приеме и регистрации заявления;

2) о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления;

4) о результатах рассмотрения заявления;

5) о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

61. Основанием для начала административной процедуры «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является обнаружение технической ошибки в разрешении или об отказе в выдаче разрешения.

Техническая ошибка может быть обнаружена Специалистами отдела в ходе предоставления муниципальной услуги или заявителем после получения результата предоставления муниципальной услуги.

62. В случае обнаружения технической ошибки заявитель на имя Главы городского округа Верхний Тагил самостоятельно либо по почте (электронной почте) в Администрацию городского округа Верхний Тагиллибо на Единый портал (при наличии технической возможности):

заявитель - юридическое лицо направляет письменное [заявление](#P764) об исправлении технической ошибки на фирменном бланке организации по форме согласно приложению N 6 к настоящему Регламенту;

заявитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель направляет письменное [заявление](#P830) об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению N 7 к настоящему Регламенту.

К заявлению об исправлении технической ошибки в обязательном порядке прилагается документ, выданный (направленный) заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка, а также (при наличии) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

63. При поступлении заявления об исправлении технической ошибки в отдел архитектурыСпециалистыотдела рассматривает поступившие документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные [пунктами 43](#P190), [49](#P198) настоящего Регламента, выдает исправленный документ заявителю лично под роспись с изъятием у заявителя оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Администрацию городского округа Верхний Тагил оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

64. Процедура исправления технической ошибки осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения Специалистами отдела заявления об исправлении технической ошибки.

65. Результатом административной процедуры «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является выданный (направленный) заявителю документ.

66. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляет заведующий отделом архитектуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Специалистами отдела архитектуры положений Регламента.

68. Помимо осуществления текущего контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год на основании годовых планов работы Администрации городского округа Верхний Тагил.

Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

69. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением Главы городского округа Верхний Тагил формируется комиссия.

По результатам проверок составляется Акт, утвержденный Инструкцией по делопроизводству в Администрации городского округа Верхний Тагил.

В необходимых случаях издаются распоряжения Администрации городского округа Верхний Тагил с предписаниями, обязывающими отдел архитектуры совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Регламента.

70. Ответственность Специалистов отдела архитектуры за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

71. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателем муниципальной услуги), их объединений и организаций, не производится ввиду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

72. Настоящий порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отдела архитектуры, его Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) отдела архитектуры и (или) Специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Действие настоящего порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

73. Жалоба подается в письменной форме заместителю Главы Администрации городского округа Верхний Тагил на решения и действия (бездействие) отдела архитектуры, Специалистов отдела, а также Главе городского округа Верхний Тагил на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации городского округа Верхний Тагил, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность Специалистов, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность заведующего отделом, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность заместителя Главы Администрации городского округа Верхний Тагил, 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, индивидуального предпринимателя, 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) отдела архитектуры и Специалистов отдела, предоставляющих муниципальную услугу, заведующего отделом, заместителя Главы Администрации городского округа Верхний Тагил;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела архитектуры и Специалистов отдела, предоставляющих муниципальную услугу, заведующего отделом, заместителя Главы Администрации городского округа Верхний Тагил. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

75. 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, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) 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.

76. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом архитектурыпо месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

77. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа Верхний Тагил в сети «Интернет»(http://polevsk.midural.ru) в адрес отдела архитектуры.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 76](#P263) настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

78. Жалоба рассматривается заместителя Главы Администрации городского округа Верхний Тагил либо Главой городского округа Верхний Тагил.

79. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено действующим законодательством и настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством и настоящим Регламентом;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством и настоящим Регламентом;

7) отказ в исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленных сроков таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

81. Администрация городского округа Верхний Тагил обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела, муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу, либо должностных лиц посредством размещения информации в информационных папках в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте городского округа Верхний Тагил в сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела и муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

82. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Верхний Тагил, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены.

В случае обжалования отказа отдела архитектуры, сотрудников отдела, предоставляющих муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

83. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления, учреждение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрения органа местного самоуправления, учреждения.

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

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

84. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

85. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем или должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации городского округа Верхний Тагил.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа (при наличии адреса электронной почты заявителя).

87. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

88. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

89. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

 ФОРМА

 ФИРМЕННЫЙ БЛАНК Главе городского округа Верхний Тагил

 ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных

аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в

границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных

прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных

аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов над

территорией городского округа Верхний Тагил (нужное подчеркнуть)

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

на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тип воздушного судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

принадлежность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информация о страховании ответственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место использования воздушного пространства:

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

 (площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов,

 посадочные площадки, место взлета (посадки)

 беспилотного летательного аппарата)

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

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

 (район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

 полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата,

 полетов беспилотных летательных аппаратов)

Период и время использования воздушного пространства

дата и время начала использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и время окончания использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: (перечислить)

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

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

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

выдать на руки, уведомив по телефону N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

 ФОРМА

 Главе городского округа Верхний Тагил

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (адрес места регистрации/проживания)

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия и номер паспорта)

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

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

 (когда и кем выдан паспорт)

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

 адрес электронной почты (при наличии):

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных

аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в

границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных

прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных

аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов над территорией городского округа Верхний Тагил (нужное подчеркнуть)

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

на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тип воздушного судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

принадлежность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

информация о страховании ответственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место использования воздушного пространства:

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

 (площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов,

 посадочные площадки, место взлета (посадки)

 беспилотного летательного аппарата)

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

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

 (район проведения авиационных работ, парашютных прыжков,

 демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата,

 полетов беспилотных летательных аппаратов)

Период и время использования воздушного пространства

дата и время начала использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и время окончания использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: (перечислить)

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

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

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

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

 Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

 выдать на руки, уведомив по телефону N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

 ФОРМА

 ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПИСЬМА Ф.И.О. заявителя

 ГЛАВЫ адрес места жительства

 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ

 РАЗРЕШЕНИЕ

о выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных

аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в

границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

 (указать нужное)

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 марта 2010 года N 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных

правил "Организация планирования использования воздушного пространства

Российской Федерации", утвержденных Приказом Минтранса России от 16 января

2012 года N 6, Администрация городского округа Верхний Тагил разрешает:

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

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

 физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства))

выполнение над территорией городского округа Верхний Тагил:

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

 (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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (количество и тип воздушных судов)

государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер

(при наличии) и принадлежность воздушного судна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место взлета (посадки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посадочные площадки, площадки приземления парашютистов,

 места подъема привязных аэростатов, посадочные площадки)

Район использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов

 воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов)

Период использования воздушного пространства над территорией городского округа Верхний Тагил:

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

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

 (дата (даты) и временной интервал проведения

 запрашиваемого вида деятельности)

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

 С уважением, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 ┌─────────────────────────────────┐

 │Отметка о получении │

 │(направлении) результата │

 │предоставления │

 │муниципальной услуги │

 └─────────────────────────────────┘

 Ф.И.О. исполнителя

 телефон

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

 ФОРМА

 ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПИСЬМА

 ГЛАВЫ Ф.И.О. заявителя

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНИЙ ТАГИЛ адрес места жительства

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных

 работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

 воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов

 беспилотных летательных аппаратов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в

границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

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 марта 2010 года N 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных

правил "Организация планирования использования воздушного пространства

Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса России от 16 января

2012 года N 6, Администрация городского округа Верхний Тагил отказывает в

выдаче:

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

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

 физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства))

разрешения на выполнение над территорией городского округа Верхний Тагил: \_\_\_\_

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

 (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

 воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов

 беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку)

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

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

 (причины отказа)

 С уважением, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 ┌─────────────────────────────────┐

 │Отметка о получении │

 │(направлении) результата │

 │предоставления │

 │муниципальной услуги │

 └─────────────────────────────────┘

 Ф.И.О. исполнителя

 телефон

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче

разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных

прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных

аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные вграницах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления и регистрационный номер заявления | Реквизиты заявления (дата, номер) | Заявитель | Вид деятельности по использованию воздушного пространства | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак, учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии) | Принятое решение (разрешение/решение об отказе в выдаче разрешения) | Номер и дата разрешения/решения об отказе в выдаче разрешения | Срок действия разрешения | Способ вручения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

 ФОРМА

 ФИРМЕННЫЙ БЛАНК Главе городского округа Верхний Тагил

 ПИСЬМА ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по

выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

полетов беспилотных летательных аппаратов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения, о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужноеподчеркнуть):

 записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

 Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

 выдать на руки, уведомив по телефону N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

 ФОРМА

 Главе городского округа Верхний Тагил

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (адрес места регистрации/проживания)

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия и номер паспорта)

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

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

 (когда и кем выдан паспорт)

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

 адрес электронной почты (при наличии):

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по

выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

полетов беспилотных летательных аппаратов над территорией городского

округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах

городского округа Верхний Тагил площадки, сведения, о которых не опубликованы

 в документах аэронавигационной информации (нужноеподчеркнуть):

 записано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 правильные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

 Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

 выдать на руки, уведомив по телефону N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнениеавиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией городского округа Верхний Тагил,

а также посадку (взлет) на расположенные в

 границах городского округа Верхний Тагил площадки,

сведения, о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

**БЛОК - СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

**«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ,**

**парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,**

**полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов**

**над территорией городского округа Верхний Тагил,**

**а также посадку (взлет) на расположенные в**

 **границах городского округа Верхний Тагил площадки,**

**сведения, о которых не опубликованы**

**в документах аэронавигационной информации»**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательныхаппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные вграницах городского округа Верхний Тагил площадки,сведения, о которых не опубликованыв документах аэронавигационной информации |

↓

|  |
| --- |
| В течение 3рабочих дней |

↓

|  |
| --- |
| Экспертиза представленных документов  |

↓

|  |
| --- |
| 1. Заявление юридического лица на фирменном бланке организации по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;2. Заявление физического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту.Заявление должно содержать следующие сведения:1) для юридического лица - наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический и фактический адреса;для физического лица, индивидуального предпринимателя - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место регистрации/проживания;2) регистрационный номер и дата заявления (для юридических лиц), дата заполнения заявления (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);3) указание типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;4) информацию о страховании ответственности в соответствии со статьями 133, 135 Воздушного кодекса Российской Федерации;5) информацию о месте (площадка приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки, место взлета (посадки) беспилотного летательного аппарата), районе (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных летательных аппаратов) и периоде (дата, время) использования воздушного пространства;6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием контактной информации (номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес в зависимости от способа получения);7) подпись заявителя. |

↓ ↓

|  |
| --- |
|  Имеется |

|  |
| --- |
|  Не имеется |

 ↓ ↓

|  |
| --- |
| В течении 5 рабочих дней |

 ↓ ↓

|  |
| --- |
| Выдача заявителю РАЗРЕШЕНИЕ на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательныхаппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные вграницах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения, о которых не опубликованы вдокументах аэронавигационной информации |

|  |
| --- |
| Выдача заявителю РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные в границах городского округа Верхний Тагил площадки, сведения, о которых не опубликованы в документах эронавигационной информации |

 ↓ ↓

|  |
| --- |
| В течении 2 дней |

↓

|  |
| --- |
| Выдача Разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательныхаппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа Верхний Тагил, а также посадку (взлет) на расположенные вграницах городского округа Верхний Тагил площадки,сведения, о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации |

|  |
| --- |
| Не более 10 рабочих дней |

←