



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

05.03.2024 № 179  
с. Еткуль

Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Приказом Минтранса Российской Федерации от 16.01.2012 г, № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации»,

администрация Еткульского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Еткульского муниципального района, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктах площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Еткульского муниципального района от 25.03.2019 № 212 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги»;

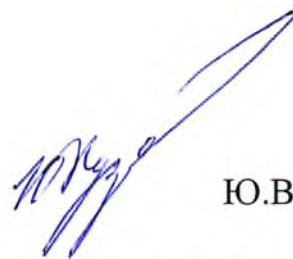
2) постановление администрации Еткульского муниципального района от 05.03.2020 № 155 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги».

3. Отделу информационных технологий администрации Еткульского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах

массовой информации и на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Еткульского муниципального района Карповича В.В.

Глава Еткульского муниципального района

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ю.В. Кузьменков', written in a cursive style.

Ю.В. Кузьменков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов  
привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского  
муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в  
границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы  
в документах аэронавигационной информации

**I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Администрацией Еткульского муниципального района (далее - Администрация) и физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - муниципальная услуга).

1.2. Исполнение требований настоящего Административного регламента является обязательным для всех физических и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей, при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также при посадке (взлёте) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

1.3. Круг заявителей - физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, планирующие выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов или полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а

также посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, и подавшие заявление в установленном настоящим Административным регламентом порядке (далее - заявитель), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.4. Для получения муниципальной услуги заявителя направляют не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов заявление о выдаче разрешения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Еткульского муниципального района (далее - Администрация). Исполнитель муниципальной услуги – отдел общественной безопасности (далее – Исполнитель).

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации: 456560, Челябинская область, Еткульский район, с. Еткуль, ул. Ленина, 34.

Время приема заявлений: в понедельник - с 08.00 до 17.00, со вторника по пятницу - с 08.00 до 16.00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

Телефон для справок: 8 (35145) 2-12-46.

E-mail: edds\_etc@mail.ru.

1.7. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- по устному запросу заявителя - непосредственно в момент его обращения;

- по письменному запросу заявителя - не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации.

1.8. В настоящем административном Регламенте используются следующие термины и определения:

а) авиационные работы - работы, выполняемые при осуществлении полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

б) аэронавигационная информация - информация, полученная в результате подборки, анализа и форматирования аэронавигационных данных;

в) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

г) беспилотный летательный аппарат - летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

д)воздушное судно - летательный аппарат, поддерживаемый в атмосфере за счет взаимодействия с воздухом, отличного от взаимодействия с воздухом, отраженным от поверхности земли или воды;

е)легкое воздушное судно - воздушное судно, максимальная взлетная масса которого составляет менее 5700 килограммов, в том числе вертолет, максимальная взлетная масса которого составляет менее 3100 килограммов;

ж)сведения, не опубликованные в документах аэронавигационной информации, - сведения об аэродромах, аэроузлах, элементах структуры воздушного пространства и средствах радиотехнического обеспечения, необходимые для организации и выполнения полетов;

з)сверхлегкое воздушное судно - воздушное судно, максимальная взлетная масса которого составляет не более 495 килограммов без учета массы авиационных средств спасания.

и)техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа (работника), предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу от имени Администрации предоставляет отдел общественной безопасности (далее - уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо, уполномоченное лицо).

2.2.2. 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, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. 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 привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение 2) (далее - разрешение).

2.3.2. Вручение (направление) решения об отказе в 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 привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение 3) (далее - решение об отказе в выдаче разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Воздушный кодекс Российской Федерации.

2.5.2. Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».

2.5.5. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации».

2.5.6. Настоящий административный регламент.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

2.6.1. заявление о выдаче разрешения на выполнение над населёнными пунктами Еткульского муниципального района авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов, а также посадку (взлёт) на расположенные в границах Еткульского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в

документах аэронавигационной информации (далее-Заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением 1 к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака (при наличии), заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2.6.2. документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также доверенность на предоставление интересов Заявителя – в случае обращения представителя Заявителя;

2.6.3. проект порядка выполнения над населенными пунктами Еткульского муниципального района 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 привязанных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Еткульского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, содержащий следующую информацию:

а) на выполнение авиационных работ:

- тип воздушного судна (воздушных судов);
- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;
- время вылета (UTC);
- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);
- высота (эшелон) полета;
- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);
- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);
- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения авиационных работ;

б) на выполнение парашютных прыжков:

- тип воздушного судна (воздушных судов);
- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;
- время вылета (UTC);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;
- время, место, высота выброски парашютистов);
- площадки приземления парашютистов);
- время посадки (UTC);
- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);
- высота (эшелон) полета;
- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);
- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

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

в) на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- тип воздушного судна (воздушных судов);
- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;
- время вылета (UTC);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;
- время посадки (UTC);
- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);
- высота (эшелон) полета;
- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);
- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);
- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения авиационных работ;

г) на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов:

- тип беспилотного летательного аппарата;
- учетный номер беспилотного воздушного судна, с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов;
- цель полета и принадлежность беспилотного летательного аппарата;
- посадочная площадка (точка) вылета (запуска) беспилотного летательного аппарата (географические координаты);
- время вылета (UTC);
- посадочная площадка (точка) посадки беспилотного воздушного судна (географические координаты);
- время посадки (UTC);
- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);
- высота (эшелон) полета;
- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения авиационных работ;

д) на выполнение подъемов привязанных аэростатов с указанием времени, места, высота подъема привязанных аэростатов, в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

е) осуществление посадки (взлета) воздушных судов на расположенные в границах Еткульского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

2.6.4. копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Еткульского муниципального района площадки, сведения о которых не



опубликованы в документах аэронавигационной информации, в случаях, когда авиационная деятельность выполняется не в целях заявителя;

2.6.5. копии документов, удостоверяющих личность граждан:

- входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, при выполнении заявленных авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Еткульского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- уполномоченных на организацию полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязанных аэростатов;

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

2.6.7. копии документов, подтверждающих постановку беспилотного воздушного судна на учет, с максимальной взлетной массой от 0,25 килограммов до 30 килограммов;

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

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

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

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.10 пункта 2.6. настоящего административного регламента предоставляются в подлиннике для обозрения и возможности снятия копий специалистом, осуществляющим прием Заявления.

2.7. Документы, которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

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

4) сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему или сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему или свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 23.12.2009 № 249 № «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требование к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации»).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

#### 2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органами местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Челябинской области, муниципальными правовыми актами Еткульского муниципального района, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе»;

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

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.8.1. подача документов ненадлежащим лицом;



2.8.2. несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

2.8.3. подача заявления после даты планируемого использования воздушного пространства над территорией Еткульского муниципального района;

2.8.4. представленные документы утратили силу;

2.8.5. отсутствие положительных заключений (согласований) государственных, муниципальных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

После устранения выявленных обстоятельств заявитель имеет право подать документы повторно.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление к рассмотрению принимается при:

- непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным в пункте 7 настоящего административного регламента;
- отсутствию или неполноте обязательных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю направляется электронное сообщение с указанием причины отказа в приеме документов.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по основаниям, установленным федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1 основания, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента, в случае если они были установлены администрацией Еткульского муниципального района в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2.10.2 авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязанных аэростатов, а также посадка (взлет) на расположенные в границах Еткульского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах



аэронавигационной информации, Заявитель планирует выполнять не над населенными пунктами Еткульского муниципального района, а также, если площадки (взлета) расположены вне границ Еткульского муниципального района;

2.10.3. заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязанных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.11 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.14.1. Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией.

2.14.2. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации.

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

2.14.3.1. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.

2.14.3.2. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более двух, одно - при обращении с запросом о выдаче разрешения, второе - при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- продолжительность взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут при личном обращении с запросом о выдаче разрешения, не более 15 минут - при получении на руки результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

Качество результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения 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.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

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

3.1. Административные процедуры

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

– Прием заявления и документов, регистрация заявления.

– Рассмотрение зарегистрированного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным на его рассмотрение лицом.

– Подготовка ответа заявителю.

– Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

– Исправление технических ошибок.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, перечень которых установлен пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Секретарь Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, фиксирует поступивший запрос с документами в день его получения путем регистрации. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.2.3. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги последнее с приложенными документами передается уполномоченному на его рассмотрение лицу.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.2, осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является передача запроса заявителя о выдаче разрешения исполнителю в течение одного рабочего дня.

3.3. Рассмотрение зарегистрированного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным на его рассмотрение лицом.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача секретарем Администрации, ответственным за прием и регистрацию входящих документов, зарегистрированного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги уполномоченному лицу.

3.3.2. Уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо в день передачи ему заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами регистрирует вышеуказанное заявление в журнале регистрации (Приложение 5) заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации, согласно очередному порядковому номеру, с проставлением регистрационного номера на заявлении.

3.3.3. Уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги лицо изучает представленное заявление и приложенные к нему документы в целях принятия решения об их соответствии/несоответствии требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.3, осуществляются в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента передачи заявления уполномоченному лицу.

3.3.4. Результатом административной процедуры является решение о соответствии/несоответствии поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

3.4. Подготовка ответа заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие исполнителем решения о соответствии/несоответствии поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

3.4.2. В случае принятия решения о соответствии поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента уполномоченное лицо осуществляет подготовку разрешения.

3.4.3. В случае если принято решение о несоответствии поданного заявления и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо осуществляет подготовку мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения.

3.4.4. После подготовки разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения уполномоченное лицо осуществляет его регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, согласно очередному порядковому номеру, с проставлением регистрационного номера на разрешении (решении об отказе в выдаче разрешения).



3.4.5. Разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается уполномоченным лицом и скрепляется печатью Администрации.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.4, осуществляются в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента окончания процедуры подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью Администрации разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения.

3.5. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом и скрепленное печатью Администрации разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Первый экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения вручается уполномоченным лицом заявителю, обратившемуся за выдачей разрешения. Второй экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения остается в деле у уполномоченного лица.

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

3.5.4. В случае отказа заявителя от получения на руки разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения документ направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях организации направления результата предоставления муниципальной услуги по почте последний передается уполномоченным лицом с подготовленным сопроводительным письмом секретарю Администрации, ответственному за организацию направления исходящей корреспонденции.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.5, осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания уполномоченным лицом и скрепления печатью Администрации разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителю.

Максимальный срок для выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать 10 (десять) рабочих дней, включая день подачи заявления.

3.6. Исправление технических ошибок.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги.

3.6.2. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет секретарю Администрации:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение б);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

3.6.4. Секретарь Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их уполномоченному лицу.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры - принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.6.5. Уполномоченное лицо рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) 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 оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая пунктом 3.5, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры - выданный (направленный) заявителю документ.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой Еткульского муниципального района или лицами, назначенными главой Еткульского муниципального района для проведения контроля.

4.2. Глава Еткульского муниципального района или лица, назначенными главой Еткульского муниципального района, проверяют исполнение уполномоченным лицом положений настоящего Административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника), решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. 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.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника).

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

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



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

5.7.1. Удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.7.2. Отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8.2. 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.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложения:

1. Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над Еткульским муниципальным районом, посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3. Решение об отказе на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

5. Журнал регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

6. Заявление об исправлении технической ошибки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному  
регламенту  
Форма

Кому \_\_\_\_\_  
Орган местного самоуправления

От \_\_\_\_\_  
реквизиты юридического лица или

ФИО, паспортные данные заявителя, контактный телефон

Заявление

В целях \_\_\_\_\_  
цель совершения полетов, виды работ, в интересах какого органа власти,

со ссылкой на имеющиеся контракты (при наличии)

прошу выдать разрешение на полет беспилотного летательного аппарата

модель, название, серийный номер, сведения о государственном учете воздушного судна в Росавиации

Оператор воздушного судна \_\_\_\_\_

ФИО, паспортные данные, контактный телефон

Место использования воздушного пространства, маршрут

указывается конкретная местность с привязкой к городским улицам и домам, маршрут движения

Точки взлета и посадки \_\_\_\_\_

координаты

Сроки использования воздушного пространства

дата использования и временной интервал

Отметка о согласовании

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

Примечание:

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

Приложение 2  
к Административному регламенту

КОМУ \_\_\_\_\_

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

(ОГРН, ИНН;  
реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(адрес места нахождения/жительства)

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над Еткульским муниципальным районом, посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации  
(нужное подчеркнуть)

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

Рассмотрев Ваше заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 49 «Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 г. № 6, администрация Еткульского муниципального района разрешает:

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, сведения о государственной регистрации; фамилия, имя, отчество физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

выполнение над территорией Еткульского муниципального района:

\_\_\_\_\_ (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязанных аэростатов, посадки (взлёта) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

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:

\_\_\_\_\_ (указать, если заранее известно)

место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

\_\_\_\_\_ (район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязанных аэростатов)

Сроки использования воздушного пространства над территорией Еткульского муниципального района:

\_\_\_\_\_ (дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(Наименование должности, Ф. И.О.)

(подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту

КОМУ \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица;  
фамилия, имя, отчество физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(ОГРН, ИНН;  
реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения/жительства)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации  
(нужное подчеркнуть)

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 49 «Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 г. № 6, администрация Еткульского муниципального района отказывает в выдаче:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, сведения о государственной регистрации; фамилия, имя, отчество физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_  
разрешения на выполнение над территорией Еткульского муниципального района: \_\_\_\_\_

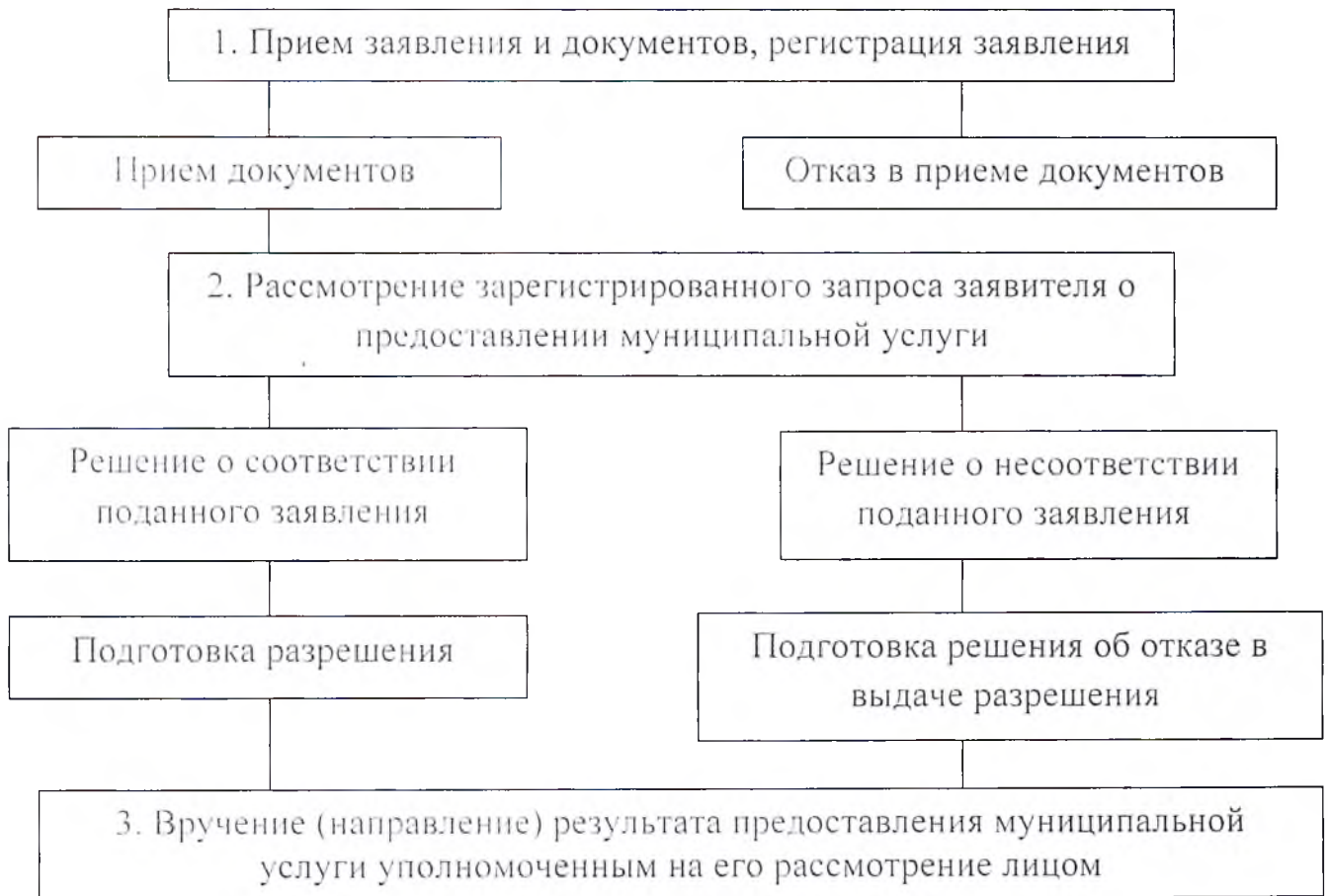
(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязанных аэростатов, посадки (взлёта) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

В связи с: \_\_\_\_\_  
(причины отказа)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности, Ф. И.О.)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населёнными пунктами Еткульского муниципального района, а также на посадку (взлёт) на расположенные в границах населённых пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_.

№ 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
-------	--	-----------	---	--	---	--------------------------	--

Приложение 6  
к Административному регламенту

Главе Еткульского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица:  
фамилия, имя, отчество физического лица)  
\_\_\_\_\_  
(ОГРН, ИНН:  
реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_  
(адрес места нахождения/жительства)  
телефон (факс): \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки/ направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу (нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)