

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЭНЕМСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ»
385132, пгт. Энем, ул. Чкалова, 13
тел.: (87771) 44-2-71, факс (87771) 42-5-10
e-mail: admin_mo_egr@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
ТЭХЪУТЭМЫКЪОЕ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЭ ЗЭХЭТ
«ИНЭМ КЪЭЛЭ ТЫСЫШЭ»
И АДМИНИСТРАЦИЙ
385132, кь. Инэм, ур. Чкаловым
ыцIэкIэ щытыр, 13
тел.: (87771) 44-2-71, факс (87771) 42-5-10
e-mail: admin_mo_egr@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 05 2021г. № 158
пгт.Энем

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» от 25.10.2019г. № 381 «О Правилах разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Энемское городское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
«Энемское городское поселение»

Х.Н. Хотко



Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Энемское городское поселение»
от «__» _____ 2021г. №__

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных
аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального
образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в
документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации муниципальной услуги муниципального образования «Энемское городское поселение» по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлётной массой менее 0,25 кг), подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, за исключением полетов воздушных судов над населенными пунктами в целях осуществления мероприятий по спасанию жизни и охране здоровья людей, а также пресечения и раскрытия преступлений (далее - муниципальная услуга) и определяет:

- общие положения Административного регламента;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- формы контроля за исполнением Административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих.

1.1.2. В настоящем Административном регламенте применяются определения, указанные в Федеральных правилах использования воздушного пространства Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010г. № 138.

В настоящем Административном регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявитель), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее - пользователи воздушного пространства) или их представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом ЖКХ и благоустройства администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» (далее - отдел ЖКХ и благоустройства).

Отдел ЖКХ и благоустройства информирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги:

- при обращении по телефону;
- при ответе на письменное обращение;
- при личном обращении.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы отдела ЖКХ и благоустройства

- адрес: 385132, Республика Адыгея, Тахтамукайский район, пгт. Энем, ул. Чкалова, 13, кабинет № 6;

- график работы:

понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48;

пятница: с 09.00 до 17.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Приём заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

в рабочие дни: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;

- телефон: 8 (87771) 44-2-71

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

1.3.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется при письменном или устном обращении. Письменный ответ на обращение подписывается руководителем отдела ЖКХ и благоустройства, содержит Ф.И.О. и номер телефона исполнителя.

1.3.3.2. При консультировании по телефону работники отдела ЖКХ и благоустройства предоставляют в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рамках поступившего вопроса.

Ответ на телефонный звонок должен содержать также информацию о Ф.И.О. и должности работника, принявшего телефонный звонок.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги

1.3.4.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Энемское городское

поселение» и обновляется по мере её изменения.

1.3.4.2. При необходимости работниками отдела ЖКХ и благоустройства заинтересованному лицу предъявляется папка с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом ЖКХ и благоустройства на основании протокола комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Комиссия).

2.2.2. Отдел ЖКХ и благоустройства осуществляет прием заявлений о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

2) Направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.4. Срок оказания муниципальной услуги

2.4.1. Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в предоставлении

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки документов и (или) информации, предоставленной заявителем, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен на 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Воздушным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) иных муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012г. № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2020г. № 254 «Об установлении запретных зон»;
- приказом Минобороны РФ, Минтранса РФ и Росавиакосмоса от 31.03.2002г. № 136/42/51 «Об утверждении Федеральных авиационных правил полетов в воздушном пространстве Российской Федерации»;
- Уставом муниципального образования «Энемское городское поселение»;
- иными нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. По выбору заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются одним из выбранных способов:

- непосредственно в отдел ЖКХ и благоустройства в бумажном виде;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес отдела ЖКХ и благоустройства.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги заявитель должен представить следующие документы и (или) информацию:

- 1) заявление на предоставление муниципальной услуги, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копию устава, если заявителем является юридическое лицо, заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);
- 3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если от имени заявителя действует уполномоченное лицо;
- 6) копия документа, подтверждающего годность заявленного воздушного судна к эксплуатации;
- 7) проект порядка выполнения работ в воздушном пространстве (соответственно виду деятельности) с указанием времени, места, высоты и количества подъёмов, а также высоты выброски при десантировании парашютистов;
- 8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к лётной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;
- 9) копию сертификата лётной годности (удостоверения о годности к полётам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;
- 10) копия положения об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица (при десантировании парашютистов);
- 11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности в соответствии со статьями 131-135 Воздушного кодекса Российской Федерации.

Бланк заявления для получения муниципальной услуги заинтересованное лицо может получить при личном обращении в отдел ЖКХ и благоустройства. Электронная форма бланка размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Энемское городское поселение».

2.6.3. Отдел ЖКХ и благоустройства не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, правовыми актами муниципального образования «Энемское городское поселение». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и

предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- подача документов ненадлежащим лицом;
- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента;
- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Основанием для отказа в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, является протокол комиссии, предусмотренный пунктом 3.4.8 настоящего административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя для предоставления муниципальной услуги, способы ее взимания

Услуга оказывается бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 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.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (далее - заявление) осуществляется отделом ЖКХ и благоустройства:

- при поступлении заявлений непосредственно в отдел ЖКХ и благоустройства - в день поступления документов;

- при направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - в день получения документов.

Заявления регистрируются в соответствующем журнале.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в выделенных для этих целей помещениях.

2.12.2. Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе письменными принадлежностями.

2.12.3. Местом приема заявления о предоставлении муниципальной услуги является кабинет отдела ЖКХ и благоустройства, к которому обеспечивается возможность свободного доступа граждан, в том числе инвалидов.

Администрацией муниципального образования «Энемское городское поселение» обеспечивается создание инвалидам условий доступности к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов, в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющего услугу;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;

г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности.

Администрацией муниципального образования «Энемское городское поселение» обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг:

а) наличие при входе в объект вывески с названием и графиком работы организации;

б) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

в) адаптация официального сайта администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

г) оказание работниками Администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.12.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

2.12.5. Папка с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- текст административного регламента;
- образцы заполнения форм;
- перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

Информационные материалы обновляются по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования «Энемское городское поселение» в сети Интернет.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) уполномоченных специалистов, в том числе жалоб на их некорректное, невнимательное отношение к заявителю.

2.13.3. Оценка соответствия муниципальной услуги показателям доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в ходе мониторинга выполнения настоящего административного регламента и при проведении проверок предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) предоставление информации заинтересованным лицам и обеспечение их доступа к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приём такого заявления и документов к нему;
- 3) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной

услуги представлена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление информации заинтересованным лицам и обеспечение их доступа к сведениям о муниципальной услуге

Заинтересованное лицо непосредственно или по телефону обращается в отдел ЖКХ и благоустройства для получения информации о порядке получения муниципальной услуги.

Специалистом отдела ЖКХ и благоустройства осуществляется информирование заинтересованного лица по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

Результат процедуры: информирование заявителя.

3.3. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приём такого заявления и документов к нему

3.3.1. Заявителем лично или через доверенное лицо подается в отдел ЖКХ и благоустройства письменное заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлёта) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и представляются документы в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист отдела ЖКХ и благоустройства, принимающий заявление, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности).

В случае отсутствия замечаний специалист отдела ЖКХ и благоустройства осуществляет:

- приём и регистрацию заявления в соответствующем журнале;
- вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приёма документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приёме документов специалист отдела ЖКХ и благоустройства, принимающий заявление, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приёме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются не более 15 минут.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.

3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Отделом ЖКХ и благоустройства в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления осуществляется подготовка и направление запросов в Управление Федеральной службы безопасности России по Республике Адыгея, Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Адыгея, Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Адыгея о предоставлении заключения в отношении выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов, подъёма над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлёта) на площадки,

расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.4.2. В целях соблюдения Федеральных правил использования воздушного пространства отдел ЖКХ и благоустройства не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет подготовку и направление запроса в Ростовский зональный центр Единой системы организации воздушного движения (dcprk@yug.gkovd.ru, тел.: 8 (863) 272-3798) с целью предоставления заключения в отношении выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, а также не позднее соответственно 7 рабочих дней осуществляет проверку на достоверность документов и (или) информации, предусмотренных подпунктами 6, 7, 8, 9, 10, 11 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Документы и (или) информация, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3, 4, 5 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, проверяются отделом ЖКХ и благоустройства на предмет полноты и правильности их предоставления.

3.4.4. Отдел ЖКХ и благоустройства после получения заключений по результатам запросов не позднее 3 рабочих дней организует заседание Комиссии.

3.4.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Состав комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального образования «Энемское городское поселение».

3.4.6. Комиссия рассматривает заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, а также заключения Управления Федеральной службы безопасности России по Республике Адыгея, Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Адыгея, Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Адыгея, Ростовского зонального центра Единой системы организации воздушного движения и в течение 2 рабочих дней формирует протокол заседания комиссии о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема над населенными пунктами привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.4.7. Протокол комиссии принимается открытым голосованием. Протокол считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.4.8. В случае несогласия одного или нескольких членов комиссии в предоставлении муниципальной услуги заявителю, мотивированное решение об отказе прилагается к протоколу.

3.4.9. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.4.10. На основании протокола комиссии работник отдела ЖКХ и благоустройства готовит разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.4.11. Процедуры, устанавливаемые настоящим разделом, осуществляются в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя.

Результат процедуры: разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5. Исправление технических ошибок

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

3.5.2. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в отдел ЖКХ и благоустройства лично, либо почтовым отправлением:

- заявление об исправлении технической ошибки в свободной форме;
- копию документа, выданного заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- копии документов, свидетельствующих о наличии технической ошибки (при наличии).

3.5.3. Работник отдела ЖКХ и благоустройства осуществляет приём заявления об исправлении технической ошибки и регистрирует его.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 15 минут.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.5.4. Работник отдела ЖКХ и благоустройства рассматривает заявление об исправлении технической ошибки и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, 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 (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в отдел ЖКХ и благоустройства оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: направленный Заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный Заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе в администрацию муниципального образования «Энемское городское поселение». Жалобы рассматриваются заместителем главы администрации муниципального образования «Энемское городское поселение», курирующим отдел ЖКХ и благоустройства.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием официального сайта администрации муниципального образования «Энемское городское поселение», а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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. Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 пяти рабочих дней со дня её регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

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 27.07.2010г. № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полётов воздушных
судов, полётов беспилотных воздушных
судов, подъёма над населёнными пунктами
привязных аэростатов, посадки (взлёта) на
площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское
городское поселение», сведения о
которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

В отдел ЖКХ и благоустройства
администрации муниципального образования
«Энемское городское поселение»

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности
заявителя - при подаче заявления от юридического лица)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

_____ (полное наименование с указанием организационно-правовой
формы юридического лица)

_____ (адрес места жительства/нахождения)

_____ телефон, факс (при наличии) : _____,
E-mail (при наличии) : _____,

Заявление

**о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов,
полётов беспилотных воздушных судов, подъёма над
населёнными пунктами привязных аэростатов, посадки
(взлёта) на площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения
о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над
территорией _____
для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак _____
заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией _____ :
начало _____,

окончание _____.

Место использования воздушного пространства над территорией _____
(посадочные площадки, планируемые к использованию) :

_____ /
Время использования воздушного пространства над территорией _____

_____ с _____ по _____ .
(ночное/дневное) (час. мин. - по МСК)
Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полётов воздушных
судов, полётов беспилотных воздушных
судов, подъёма над населёнными пунктами
привязных аэростатов, посадки (взлёта) на
площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское
городское поселение», сведения о
которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов,
полётов беспилотных воздушных судов, подъёма над
населёнными пунктами привязных аэростатов, посадки
(взлёта) на площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения
о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" ___ " _____ 20__ г. № _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010г. № 138, администрация муниципального образования «Энемское городское поселение» разрешает

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

_____ ,
(адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации:

_____ ,
(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность:

_____ ,
(серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Энемское городское поселение» для: _____

_____ ,
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над территорией муниципального образования «Энемское городское поселение»: _____

На воздушном судне:

тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

масса воздушного судна: _____

учетный номер беспилотного воздушного судна (для беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации):

Срок использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Энемское городское поселение»:

начало: _____,

окончание: _____.

Время использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Энемское городское поселение»:

Ограничения/примечания: _____.

Срок действия разрешения: _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке администрации муниципального образования «Энемское городское поселение».

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

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полётов воздушных
судов, полётов беспилотных воздушных
судов, подъёма над населёнными пунктами
привязных аэростатов, посадки (взлёта) на
площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское
городское поселение», сведения о
которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов,
полётов беспилотных воздушных судов, подъёма над
населёнными пунктами привязных аэростатов, посадки
(взлёта) на площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское городское поселение», сведения
о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" " _____ 20__ г.

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полётов воздушных
судов, полётов беспилотных воздушных
судов, подъёма над населёнными пунктами
привязных аэростатов, посадки (взлёта) на
площадки, расположенные в границах
муниципального образования «Энемское
городское поселение», сведения о
которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

**Блок-схема
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги**

