

ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ.

В СООТВЕТСТВИИ СО СТ. 13 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счёт собственных средств.

Срок проведения независимой экспертизы – один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Вы можете ознакомиться с текстом регламента и направить свои замечания.

№ п/п	Наименование проекта административного регламента	Дата начала приёма предложений и замечаний	Дата окончания приёма предложений и замечаний	Почтовый адрес для направления предложений и замечаний для независимой экспертизы	Адрес электронной почты для направления предложений и замечаний для независимой экспертизы
1	АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	29.11.2021	29.12.2021	165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26	adm@shenradm.ru

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) «Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Шенкурского муниципального района, формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) юридические лица.

2) физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели);

5. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района в сети Интернет;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве

принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте Шенкурского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы Администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных

услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района»

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Шенкурского муниципального района Архангельской области в лице _____ (далее – Администрация).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение №3 к настоящему административному регламенту) с указанием вида деятельности по использованию воздушного пространства; типа воздушного судна; наименования, марки, модели (при наличии); фамилии, имени, отчества (при наличии)/полного наименования владельца воздушного судна; государственного (регистрационного) опознавательного знака (при наличии); учетного номера беспилотного воздушного судна (при наличии); заводского номера (при наличии); периода использования воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области с указанием времени и даты начала и окончания использования воздушного пространства; места использования воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области (маршрут полета, посадочные площадки, планируемые к использованию); перечня прилагаемых документов;

2) согласие на обработку персональных данных (приложение №4 к настоящему административному регламенту), оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

3) учредительные документы юридического лица (для юридических лиц);

4) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 5 настоящего административного регламента);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 5 настоящего административного регламента);

7) проект порядка выполнения:

авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

лётной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени, места, высоты полета;

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

8) договор с третьим лицом на выполнение заявленного вида деятельности по использованию воздушного пространства (при наличии);

9) документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к лётной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

10) документ, подтверждающий обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации (в случае выполнения авиационных работ).

Документы, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида деятельности по использованию воздушного пространства.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) сведения о наличии сертификата лётной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

2) сведения о наличии сертификатов (свидетельств) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации заявленных воздушных судов при выполнении заявленного вида работ.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 и 7 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме. Рекомендуемые формы документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего административного регламента, приведены в приложениях №3 и 4 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 3 - 6, 8 - 10 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде заверенных копий в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренных подпунктами 3 - 6, 8 - 10 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть заверены заявителем и иметь на каждом листе отметку "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии)).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате: текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);
иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрации;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

В случае, если обращение за получением муниципальной услуги осуществлено в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункт 16, 17, 18 настоящего административного регламента).

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Шенкурского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 минут с момента поступления запроса заявителя (начало рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района - до 10 рабочих дней со дня регистрации

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги: до 12 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя любым из способов.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основания, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, в случае, если они были выявлены в процессе рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, содержащих недостоверную информацию;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, утративших силу;

4) представление документов в ненадлежащий орган.

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Шенкурского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

28. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, оформленное согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, оформленное согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту;

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

30. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения Администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме; обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во вне рабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Шенкурского муниципального района Архангельской области и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

39. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса:

1) проверяет полученные документы и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) направляет уведомление о получении запроса заявителя в следующие органы:

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Архангельской области;

Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Архангельской области;

Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Архангельской области;

Архангельский центр организации воздушного движения филиала «Аэронавигация Северо-Запада» ФГУП «Госкорпорация по организации воздушного движения».

В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственный информационный запрос в Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса в срок, указанный в подпункте 2) пункта 22 настоящего регламента, подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 2) пункта 22 настоящего регламента, подготавливает разрешение на использование воздушного пространства над населенными пунктами Шенкурского муниципального района Архангельской области в целях выполнения 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 40- 41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

43. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

IV. Контроль над исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой Шенкурского муниципального района в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

46. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

47. Решения главы Шенкурского муниципального района Архангельской области могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников.

47. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации – главе Шенкурского муниципального района.

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Шенкурского муниципального района и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников», утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального района от 08 ноября 2018 года № 1322, и настоящим административным регламентом.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
воздушного пространства над населенными
пунктами Шенкурского муниципального
района Архангельской области в целях
выполнения 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 населенными
пунктами, а также посадки (взлета) на
расположенные в границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных
полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов,
подъемов привязных аэростатов над территорией Шенкурского муниципального района
Архангельской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах
Шенкурского муниципального района Архангельской области площадки, сведения о
которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"__" _____ 20__ г.

N _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года №138, администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области разрешает

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя)
зарегистрированному по адресу: _____,
(адрес места нахождения/жительства)

ИНН _____ (для юридического лица и индивидуального предпринимателя):

данные документа, удостоверяющего личность (для физического лица и индивидуального предпринимателя): _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
использование воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области с целью: _____

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на _____

(тип воздушного судна; наименование, марка, модель (при наличии)
 принадлежащем: _____;
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)/полное наименование владельца)
 государственный (регистрационный) опознавательный знак (при наличии):
 _____;
 заводской номер (при наличии): _____.

Период использования воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области:

начало (дата, время): _____,

окончание (дата, время): _____.

Место использования воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области (маршрут полета, посадочные площадки, планируемые к использованию):

 _____.

Ограничения/примечания:

 _____.

Пользователь воздушного пространства обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с воздушным законодательством Российской Федерации.

Ответственность за выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Шенкурского муниципального района Архангельской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в соответствии с требованиями воздушного законодательства Российской Федерации лежит на пользователе воздушного пространства.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование воздушного пространства над
населенными пунктами Шенкурского
муниципального района Архангельской области в
целях выполнения 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
населенными пунктами, а также посадки (взлета) на
расположенные в границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не опубликованы в
документах аэронавигационной информации»

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов
беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над
территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области, а
также посадку (взлет) на расположенные в границах Шенкурского
муниципального района Архангельской области площадки, сведения о
которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"__" _____ 20__ г.

№ _____

При рассмотрении запроса заявителя от _____ № _____ на основании подпункта
_____ пункта 26 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача
разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных
полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных
аэростатов над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области, а
также посадку (взлет) на расположенные в границах Шенкурского муниципального района
Архангельской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации", утвержденного постановлением Администрации Шенкурского
муниципального района от _____ № _____, администрация Шенкурского
муниципального района Архангельской области приняла решение об отказе в выдаче разрешения
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над
территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области, а также посадку
(взлет) на расположенные в границах Шенкурского муниципального района Архангельской
области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной
информации, для

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или индивидуального предпринимателя)

Основаниями для отказа послужили следующие обстоятельства:

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

Глава Шенкурского муниципального района _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

M.II.

Приложение N 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование воздушного пространства над
населенными пунктами Шенкурского
муниципального района Архангельской области в
целях выполнения 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
населенными пунктами, а также посадки (взлета) на
расположенные в границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не опубликованы в
документах аэронавигационной информации»

Главе Шенкурского муниципального района
Архангельской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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: _____,

e-

mail: _____.

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных
судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов
привязных аэростатов над территорией Шенкурского муниципального
района Архангельской области, а также посадки
(взлет) на расположенные в границах Шенкурского муниципального
района Архангельской области площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над
территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области с целью

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на _____,
(тип воздушного судна; наименование, марка, модель (при наличии))

принадлежащем: _____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии) / полное наименование владельца)

государственный (регистрационный) опознавательный знак (при наличии),
учетный номер беспилотного воздушного судна (при наличии):

заводской номер (при наличии): _____.

Период использования воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области:

начало (дата, время): _____,

окончание (дата, время): _____.

Место использования воздушного пространства над территорией Шенкурского муниципального района Архангельской области (маршрут полета, посадочные площадки, планируемые к использованию):

_____.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное подчеркнуть): лично/почтовым отправлением.

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1. _____.

2. _____.

...

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование воздушного пространства над
населенными пунктами Шенкурского
муниципального района Архангельской области в
целях выполнения 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
населенными пунктами, а также посадки (взлета) на
расположенные в границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не опубликованы в
документах аэронавигационной информации»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрирован (а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его
органе)

[Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
являясь представителем _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого субъекта персональных данных)
зарегистрированного(-ой) _____ по
адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
согласно доверенности от "___" _____ г. № _____,

_____]
(или наименование и реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)]
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных
данных" в целях получения муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов
беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального
образования Шенкурского муниципального района Архангельской области, а также посадку (взлет) на
расположенные в границах муниципального образования Шенкурского муниципального района
Архангельской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации, даю согласие администрации Шенкурского муниципального района
Архангельской области, находящейся по адресу: Архангельская область, Шенкурский район,
г.Шенкурск, ул. им. Профессора Кудрявцева, дом 26, на обработку моих персональных данных [а
также персональных данных представляемого мной субъекта персональных данных], а именно:
фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса регистрации по месту жительства, номера
телефона (домашнего, мобильного), e-mail, а также иных персональных
данных согласно пункту 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных
данных", то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона
от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
"___" _____ г.

Субъект персональных данных [представитель субъекта персональных данных]:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)