



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 16 » октября 2025 г.

№ 1233-на

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области», Уставом Губкинского городского округа Белгородской области администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в

границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, секретаря Совета безопасности Губкинского городского округа Рощупкина А.П.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



М.А. Лобазнов

Утвержден
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «16» октября 2025 г. № 1233-на

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - заявитель).

1.2.2. Заявитель в праве обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги.

1.3 Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1 Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа. Непосредственно муниципальную услугу предоставляет отдел организации деятельности Совета безопасности администрации Губкинского городского округа (далее - отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение);

б) выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении разрешения (далее - уведомление об отказе в выдаче разрешения);

в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в форме документа на бумажном носителе;

г) выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе.

2.3.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, отправленного на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в орган предоставляющий муниципальную услугу заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении, посредством почтового отправления, по электронной почте.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указаны в подразделах 3.3 и 3.4 раздела 3 административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приводится в подразделах 3.3 и 3.4 раздела 3 административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приводится в подразделах 3.3 и 3.4 раздела 3 административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за прием документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного органа и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.10.2. Регистрация заявления, направленного заявителем по почте или по электронной почте, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами из заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа в сети Интернет.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1 Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме через Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.13.2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Настоящий раздел содержит, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.1.2. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, представляющем муниципальную услугу и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к административному регламенту.

По результатам получения ответов на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков заявителя в соответствии с приложением № 1 к административному регламенту, каждая комбинация которых соответствует данному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления варианта 1 муниципальной услуги указа в подпунктах «а», «б» пункта 2.3.1. административного регламента.

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) в случае обращения за получение муниципальной услуги представителем заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

4) свидетельство о праве собственности на воздушное судно;

5) сведения о постановке беспилотного летательного аппарата на государственный учет;

6) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам);

7) сертификаты (свидетельства) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации заявленных воздушных судов при выполнении заявленных видов работ;

8) сертификат эксплуатанта на выполнение авиационных работ с приложением;

9) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

10) копии документов о страховании жизни и здоровья членов экипажа пилотируемого воздушного судна при исполнении ими служебных обязанностей, которое предусмотрено статьей 132 Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) договор обязательного страхования ответственности эксплуатанта при проведении авиационных работ за вред, который может быть причинен в связи с выполнением им авиационных работ;

12) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ);

13) копию договора на выполнение авиационных работ;

14) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение

парашютных прыжков);

15) план полета воздушного судна (в случае получения разрешения на полет беспилотного летательного аппарата в воздушном пространстве классов А, С и G);

16) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше пятидесяти метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы подаются по выбору заявителя следующими способами:

- на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, отправленного на адрес электронной почты органа, оказывающего муниципальную услугу.

3.3.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.3.1.4. Способом установления личности заявителя является предоставление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством почтового отправления, электронной почты – предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган, в полномочия в которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2. административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправление текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) подача заявления менее чем за 10 рабочих дней до даты планируемого использования воздушного пространства.

3.3.1.6. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется

заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.3.1.5. административного регламента специалист отдела принимает у заявителя заявление с приложенными документами.

3.3.1.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел организации деятельности Совета безопасности администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр предоставления государственных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.1.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.10 раздела 2 административного регламента.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2 настоящего административного регламента.

3.3.2.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.2 настоящего административного регламента осуществляется проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Губкинского городского округа;

б) заявленный вид деятельности не является авиационными работами,

парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных летательных аппаратов, а также, если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.2.3 административного регламента, осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в форме согласно Приложению № 4 к административному регламенту.

3.3.2.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 3.3.2.3. административного регламента, осуществляется подготовка разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение) по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту.

3.3.2.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом органа, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.3.2.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание разрешения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Предоставление результатов муниципальной услуги

3.3.3.1. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, отправленного на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.3.3.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.3.3.3. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата оказания муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления варианта 2 муниципальной услуги указан в подпунктах «в», «г», пункта 2.3.1. административного регламента.

3.4.1. Прием заявления и иных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы подаются по выбору заявителя следующими способами:

- на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, отправленного на адрес электронной

почты органа, оказывающего муниципальную услугу.

3.4.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

3.4.1.4. Способом установления личности заявителя является предоставление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством почтового отправления, электронной почты – предоставление копии документа, удостоверяющего личность документа.

3.4.1.5. Основаниями для отказа в приеме документов у заявителя являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган, в полномочия в которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.2. административного регламента;

4) представленные документы утратили силу на день обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправление текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.4.1.6. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.1.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 3.4.1.5. административного регламента, специалист отдела принимает у заявителя заявление с приложенными документами.

3.4.1.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Губкинского городского округа. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел организации деятельности Совета безопасности администрации Губкинского городского округа.

Многофункциональный центр предоставления государственных услуг не принимает участие в предоставлении муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не может быть подано в

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4.1.9. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.4.1.10. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.10 раздела 2 административного регламента.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.2 настоящего административного регламента.

3.4.2.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.4.1.2 настоящего административного регламента осуществляется проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.2.4. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 3.4.2.3 административного регламента, осуществляется подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.4.2.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 3.4.2.3 административного регламента, осуществляется исправление печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.2.6. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом органа, уполномоченного на принятие соответствующего решения.

3.4.2.7. Результатом административной процедуры является исправление или отказ в исправлении печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.2.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Предоставление результатов муниципальной услуги

3.4.3.1. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, отправленного на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.4.3.2. Срок предоставления заявителю результата оказания муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.3. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата оказания муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов
привязных аэростатов над
населенными пунктами, а также на
посадку (взлет) на расположенные в
границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления
муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
1.	Категория заявителя	-физическое лицо; -индивидуальный предприниматель; - юридическое лицо
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги		
2.	Категория заявителя	-физическое лицо; -индивидуальный предприниматель; - юридическое лицо

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов
привязных аэростатов над
населенными пунктами, а также на
посадку (взлет) на расположенные в
границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

В администрацию Губкинского городского
округа _____

(ФИО, с указанием представителя по
доверенности при подаче заявления
представителем)

(документ, удостоверяющий личность)

(полное наименование юридического лица, 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 летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа, для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Место использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа: _____

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Период использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа: _____

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: _____

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

Разрешение прошу вручить лично, в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте, в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично, в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично, в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное подчеркнуть)

- выдать лично;

- направить почтовым отправлением по адресу: _____

- направить по электронной почте на адрес электронной почты: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов
привязных аэростатов над
населенными пунктами, а также на
посадку (взлет) 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
летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над
населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в
границах населенных пунктов площадки, 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 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», администрация Губкинского городского округа разрешает _____

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

(число, месяц, год)

свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц):

(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц):

использование воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа, для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа: _____

На воздушном судне:

тип: _____

государственный регистрационный (бортовой номер) знак: _____

номер двигателя/серийный номер: _____

Срок использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа:
начало: _____

окончание: _____

Время использования воздушного пространства над населенными пунктами, расположенными на территории Губкинского городского округа: _____

Ограничения/примечания: _____

Срок действия разрешения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

об отказе в выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

No

(адрес места нахождения/жительства)

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

(расшифровка)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов
привязных аэростатов над
населенными пунктами, а также на
посадку (взлет) на расположенные в
границах населенных пунктов
площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах
аэронавигационной информации»

В администрацию Губкинского городского округа _____

 (ФИО, с указанием представителя по
 доверенности при подаче заявления
 представителем)

 (документ, удостоверяющий личность)

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

 (адрес места жительства/нахождения)

Телефон: _____

Факс: _____

e-mail: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу внести исправления в разрешение от _____ 20 ____ года
 № _____ выданное _____

(орган, выдавший разрешение)

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных
 полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,
 подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на
 посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации _____ содержащее _____ следующую _____ опечатку/ошибку _____

Обоснование для внесения исправлений: _____

Приложение: _____

Способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное подчеркнуть)

- выдать лично;

- направить почтовым отправлением по адресу: _____

- направить по электронной почте на адрес электронной почты: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)