

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»  
от «07» сентября 2018 года № 531  
(в редакции постановлений  
администрации муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»:  
от «08» мая 2019 года № 373,  
от «30» января 2020 года № 80,  
от «20» июля 2020 года № 510)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на**  
**выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных**  
**полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов**  
**(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной**  
**взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над**  
**территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный**  
**район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах**  
**населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки,**  
**сведения о которых не опубликованы в документах**  
**аэронавигационной информации**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – муниципальная услуга), включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Получатели муниципальной услуги: физические или юридические лица (далее - заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

3. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в лице Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Воздушный кодекс Российской Федерации от 19 марта 1997 года № 60-ФЗ;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

–Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06 сентября 2011 года № 237 «Об установлении запретных зон»;

–Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

-закон Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении»;

–постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

–постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов. Подразделяются на:

- авиационно-химические работы;
- воздушные съемки;
- лесоавиационные работы;
- работы с целью оказания медицинской помощи.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

7. В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

## **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

8. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (далее – заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

9. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 8 настоящего 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.

10. От имени физических лиц, указанных в пункте 8 настоящего Регламента, вправе выступать:

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

- законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

11. 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**

12. 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 Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещении администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

13. 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 муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
- график работы администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» с заявителями;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

14. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин; должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район». Время разговора не должно превышать 10 минут. 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.

15. Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» 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».

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

- текст настоящего Регламента;
- контактные данные администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», указанные в пункте 13 настоящего Регламента;
- график работы администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 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.

17. В помещении администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 16 настоящего Регламента.

18. В МФЦ 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**

19. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных

воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

20. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в лице Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

21. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, включая день подачи заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

22. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет заявление о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – запрос заявителя).

23. Для получения результата муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- 2) устав, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в подразделе 1.2 настоящего Регламента;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в подразделе 1.2 настоящего Регламента;
- 6) проект порядка выполнения (в зависимости от вида деятельности):
  - 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;
  - летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;
  - полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием времени, места, высоты полета;
  - посадки (взлета) воздушных судов на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);
- 7) договор с третьим лицом на выполнение заявленного вида деятельности по использованию воздушного пространства (при наличии);
- 8) документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;
- 9) документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;
- 10) документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации (в случае выполнения авиационных работ);
- 11) уведомление о постановке на учет в Федеральном агентстве воздушного транспорта беспилотного воздушного судна (за исключением беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг).

Примечание: документы, указанные в пункте 23 настоящего Регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида деятельности по использованию воздушного пространства в виде заверенных



надлежащим образом копий (за исключением заявлений), с проставлением печати (при ее наличии).

24. Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район». Электронная форма бланка размещена на официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

25. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить предусмотренные в соответствии со статьей 8 Воздушного кодекса Российской Федерации:

1) сведения о наличии сертификата летной 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.

26. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 25 настоящего Регламента, администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», МФЦ, привлекаемые МФЦ организации должны самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов 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.

27. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются (направляются) заявителем (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности) одним из следующих способов:

- лично в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», МФЦ или привлекаемую МФЦ организацию;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», МФЦ или привлекаемую МФЦ организацию;

- в виде электронного документа через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

28. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную

услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

- 1) подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента;
- 3) заявитель представил документы в неуполномоченную местную администрацию;
- 4) получение отрицательных заключений государственных органов по результатам согласования 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 территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

30. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

31. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

32. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.4. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

33. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги**

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту с регистрацией в специальном журнале (приложение № 3 к настоящему Регламенту);

2) выдача уведомления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» об отказе в выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

#### **2.6. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

35. Помещение администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», предназначенное для предоставления муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой 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 рабочем кабинете Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации. муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 16 настоящего Регламента.

Помещение администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», предназначенное для предоставления муниципальной услуги, должно 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.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» 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;

–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 МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

37. 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 муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

38. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрации заявления;
- 3) подготовка результата муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

39. Заявитель вправе обратиться в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультации о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

40. Специалист Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», ведущий прием заявлений, осуществляет: установление личности заявителя; проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности); проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента; проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов).

41. В случае отсутствия замечаний специалист Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» осуществляет прием и регистрацию заявления в журнале регистрации входящих документов, вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате исполнения муниципальной услуги.

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 29 настоящего Регламента) специалист Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему

документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

43. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

-почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

-по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

-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);

-через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

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

44. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 29 настоящего Регламента) муниципальный служащий администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», ответственный за прием документов, 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. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

46. Муниципальный служащий администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 30



настоящего Регламента, 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 муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», посредством почтового отправления или по электронной почте;

- по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

- 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);

- через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

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

47. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» одним из способов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента, заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением Регламента**

48. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется главой муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

–рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих Управления по делам ГО, ЧС и МП администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» по исполнению настоящего Регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

50. Решения главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» 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 муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ и привлекаемых им организаций, их руководителей и работников**

51. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом);

7) отказ администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», МФЦ и привлекаемых им организаций, их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 28 подраздела 2.2. настоящего Регламента.

52. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего Регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» - главе муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) МФЦ - руководителю МФЦ;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой МФЦ - руководителю этой организации.

53. Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего Регламента, подаются в администрацию муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», МФЦ или привлекаемые МФЦ организации в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме одним из следующих способов:

—подаются заявителем лично;

—направляются почтовым отправлением;

—направляются по электронной почте;

–направляются через МФЦ;  
– направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалобы, указанные в пункте 51 настоящего Регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего Регламента.

54. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации, наименование должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»; МФЦ, его руководителя и (или) работника; привлекаемых МФЦ организаций, их руководителей и (или) работников; решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»; МФЦ, его руководителя и (или) работника; привлекаемых МФЦ организаций, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»; МФЦ, его руководителя и (или) работника; привлекаемых МФЦ организаций, их руководителей и (или) работников.

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

55. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 54 настоящего Регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, работниками, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, указанными в пункте 52 настоящего Регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, руководителю или работнику, решение и действие (бездействие) которого обжалуется.

56. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

57. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 51 настоящего Регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

58. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, принимают одно из следующих решений:

– удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим Регламентом), а также в иных формах;

– отказывают в удовлетворении жалобы.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», МФЦ, либо привлекаемой МФЦ организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация

о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

62. Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

63. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, и направляются заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой лично, посредством почтового отправления или по электронной почте и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;
- через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;
- любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов  
над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в  
границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района площадки,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации

**БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов  
над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в  
границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района площадки,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации

Главе муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»  
Н.В. Бубенчиковой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрация по месту жительства, контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над  
территорией \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_

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

учетный номер \_\_\_\_\_



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

Срок использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_

начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_

(посадочные площадки, планируемые к использованию):

Время использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

В целях оказания муниципальной услуги подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе/ направить по электронной почте в форме электронного документа/представить через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе/ направить по электронной почте в форме электронного документа/представить через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 почтовым отправлением в форме документа на бумажном носителе/ направить по электронной почте в форме электронного документа/представить через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов  
над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в  
границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района площадки,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации

Журнал № \_\_\_\_\_  
учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального района  
площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_  
Хранить: \_\_\_\_\_ лет

[illegible]

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов  
над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в  
границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района 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 (за исключением полетов беспилотных  
воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет)  
на расположенные в границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района площадки, сведения о которых не  
опубликованы в документах аэронавигационной информации \*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования  
воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением  
Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 и Уставом  
муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»,  
администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный  
район» разрешает

---

---

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

Адрес места нахождения/жительства: \_\_\_\_\_

---

---

Свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

Использование воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

для: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)  
на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный/  
учетно-опознавательный знак \_\_\_\_\_

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

Срок использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_

начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\*данное разрешение оформляется на официальном бланке администрации.

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов  
над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в  
границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района площадки,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации

### Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,  
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных  
воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема  
привязных аэростатов над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на  
расположенные в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального  
района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается основание отказа в выдаче разрешения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность)

32  
(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
подъема привязных аэростатов  
над территорией муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
а также на посадку (взлет) на расположенные в  
границах населенных пунктов  
Каргопольского муниципального района площадки,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации

Главе муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»  
Н.В. Бубенчиковой

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

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрация по месту жительства, контактный телефон)

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

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

(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

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

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

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



Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес  
E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по  
адресу: \_\_\_\_\_

---

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)