



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» января 2025г. №1

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах сельского поселения Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» администрация Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о

которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по «Выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией поселения, на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Петрозаводского сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» №5 от 19.02.2021года считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Петрозаводского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации сельского поселения Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области.

Глава Петрозаводского сельского поселения



Р.Ф. Сайфигазин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получатели услуги.

Получателями услуги являются:

- Физические лица. От имени физических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать, представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с законом;

- Индивидуальные предприниматели. От имени индивидуальных предпринимателей заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать, представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с законом;

- Юридические лица. От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Петрозаводского сельского поселения

Место нахождения администрации муниципального образования Петрозаводского сельского поселения: 456947, Челябинская обл., Кусинский район, с. Петропавловка, ул. Спартак, 4.

График работы: **понедельник – пятница с 8:00 до 16:00 часов,**

перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов;

суббота и воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Адрес электронной почты администрации Петрозаводского сельского поселения:
adm_petr@mail.ru

Справочный телефон (факс) администрации муниципального образования Петрозаводского сельского поселения: (835154) 37-175

1.4. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента в приемные дни.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса);

1.5. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.4 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте муниципального образования Петрозаводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://petrozavodskoe.eps74.ru>

Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа)

обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Воздушным кодексом Российской Федерации от 19.03.1997 №60-ФЗ

(Собрание законодательства РФ, 24.03.1997, №12, ст.1383) (далее - Воздушный кодекс);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822) (далее - Федеральный закон №131-ФЗ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее - Федеральный закон №210-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 05.04.2010, №14, ст.1649) (далее постановление Правительства РФ N138);

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов,

полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, непосредственный исполнитель муниципальной услуги - специалисты ОМСУ.

2.3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения (уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня получения заявления с приложенным пакетом документов.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2.5.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя);

2.5.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо;

2.5.4. Проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных летательных аппаратов, с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности;

2.5.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

2.5.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав

авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

2.5.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет;

2.5.8. Копия договора обязательного страхования ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данному договору;

2.5.9. Копия договора обязательного страхования ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ или копии полисов (сертификатов) к данному договору;

2.5.10. Копия пилотского свидетельства;

2.5.11. Копия медицинского заключения, выданного врачебно-летной экспертной комиссией;

2.5.12. Копия сертификата летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна.

Примечание: вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Электронная форма бланка заявления для получения муниципальной услуги размещена на официальном интернет-сайте: <http://petrozavodskoe.eps74.ru> администрации Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель является обладателем сертификата эксплуатанта. Заявитель предоставляет копию сертификата эксплуатанта.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель относится к государственной авиации. Заявитель представляет документ, подтверждающий годность заявленного государственного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 килограммов и менее и при выполнении полётов беспилотного летательного аппарата, имеющего максимальную взлетную массу 30 килограммов и менее. Заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)).

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо по электронной почте.

2.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя: - 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;

- 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 случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

При предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено предоставление документов, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

- подача документов ненадлежащим лицом;
- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- представление документов в ненадлежащий орган.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.
- Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- если заявителем не представлены документы, указанные в разделе 2.5 настоящего Административного регламента;
 - если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;
 - заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемом привязных аэростатов, а также, если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;
 - полеты беспилотных летательных аппаратов заявитель планирует выполнять не над территорией Петрозаводского сельского поселения, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Петрозаводского сельского поселения

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 40 минут.

2.12. Регистрация заявления с приложенными документами на предоставление муниципальной услуги осуществляется в день его поступления.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Прием заявлений от заявителя для оказания муниципальной услуги

осуществляется согласно графику работы ОМСУ, указанному в п. 1.4.3 настоящего Административного регламента.

2.13.2. Места для проведения приема оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.13.3. Сотрудники ОМСУ обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга (далее по тексту настоящего пункта - объекты), и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Критериями оценки качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия оказанной муниципальной услуги настоящему Административному регламенту;

- своевременность, доступность, точность, полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, требованиями ее предоставления;

- удовлетворенность получателя муниципальной услуги.

2.14.2. Критериями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о предоставлении услуги, включающая в себя информирование о содержании муниципальной услуги, о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге, в том числе посредством размещения настоящего Административного регламента, образцов заявлений и иной информации, относящейся к предоставлению муниципальной услуги;

- доступность для копирования и заполнения запроса (заявления) и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и иной информации;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе

предоставления муниципальной услуги.

2.15. Порядок предоставления услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, осуществляется в порядке, предусмотренном для получателей услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.16. Муниципальная услуга посредством многофункционального центра не предоставляется.

2.17. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме. При обращении заявителя за предоставлением услуги в электронной форме заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью.

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

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

- прием и регистрация заявления (приложение 1) с прилагаемыми к нему документами;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на комиссии по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации принятие решения;
- выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.2. Описание административной процедуры.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию сельского поселения.

Специалист ОМСУ, ответственный за прием входящей корреспонденции, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, или полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица и принимает пакет документов, необходимых для осуществления следующих административных действий:

- проверки на наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- проверки на соответствие представленных документов требованиям, определяемым подпунктами 2.6.1 - 2.6.12 настоящего Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям специалист ОМСУ, ответственный за выдачу разрешения, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. Документы возвращаются заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист ОМСУ, ответственный за выдачу разрешения, передает представленные заявителем документы специалисту общего отдела администрации района, ответственному за прием входящей корреспонденции, для регистрации. Последний ставит на заявлении отметку о принятии комплекта документов. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Поступившее заявление и прилагаемые документы регистрируются в день подачи.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 1 рабочий день.

Также, специалист ОМСУ направляет зарегистрированное заявление в ОМВД России по Кусинскому муниципальному району для согласования с указанными службами.

Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное заявление либо отказ в приеме документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, осуществляется специалистом ОМСУ.

Основанием для начала административной процедуры является поступившее в ОМСУ заявление (приложение 1).

Специалист, ответственный за выдачу разрешения, по итогам осуществления проверки на наличие всех необходимых документов и соответствие всем необходимым требованиям, перечисленным в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, рассматривает заявление с приложением всех необходимых документов.

По итогам рассмотрения заявления с приложением всех необходимых документов принимается решение.

Критерием принятия решения о выдаче разрешения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 9 рабочих дней.

В соответствии с принятым решением специалист готовит проект постановления администрации о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также

посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение 2) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения (приложение 3).

3.2.3. Выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

Постановление администрации сельского поселения является основанием для выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Выдача разрешения и уведомления об отказе в выдаче разрешения осуществляется в ОМСУ.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации сельского поселения о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации специалист ОМСУ вручает заявителю разрешение по типовой форме согласно приложению 2 настоящего Административного регламента, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения по типовой форме согласно приложению 3 настоящего Административного регламента.

Разрешение, а также уведомление об отказе в выдаче разрешения регистрируются специалистом ОМСУ в журнале регистрации выдачи разрешений с присвоением регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

Результатом данной административной процедуры является выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.2.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- в случае выявления заявителем в заключении (разрешительном документе) опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в администрацию, заявление об исправлении таких

опечаток и (или) ошибок (приложение 4);

- ответственный исполнитель, назначенный начальником Отдела, в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления;

- результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.2.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

- основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является получение заявления (приложение 5);

- ответственный в ОМСУ за рассмотрение документов, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления рассматривает его с учетом имеющихся копий документов и по результатам рассмотрения подготавливает дубликат;

- подготовка дубликата осуществляется на основании в течение 10 рабочих дней со дня принятия положительного решения;

- результатом административной процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата с присвоением того же регистрационного номера, даты, который был указан в ранее выданном разрешении. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись «ДУБЛИКАТ».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области (далее - глава сельского поселения) либо лицом, исполняющим обязанности главы сельского поселения.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Внеплановые проверки назначаются и проводятся в случае поступления обращений (жалоб) на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих, должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, осуществляется постоянно, носит всесторонний и объективный характер.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан

осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) муниципальных служащих, ответственных за предоставление данной муниципальной услуги, а также принимаемых ими решениях нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Липецкой области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

5. Порядок обжалования действий (бездействия), а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой (приложение б) на действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

- 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.

Заявители вправе обжаловать действия или бездействие лиц, оказывающих муниципальную услугу, главе района.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района. Жалобы на решения, принятые главой района, рассматриваются

непосредственно главой администрации района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба заявителя муниципальной услуги должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации сельского поселения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставленной муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц в судебном порядке.

5.9. Заявитель имеет право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получать на информационных стендах в местах предоставления услуги, на официальном интернет - сайте администрации района.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского

сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах сельского поселения Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию Петрозаводского сельского поселения
от _____

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

адрес места нахождения/жительства, телефон, факс, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией _____

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полётов)
с целью:

(указать цель выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязного аэростата, демонстрационных полётов)

На воздушном судне: _____

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна (если известно заранее) место использования воздушного пространства:

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полётов, посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, планируемые к использованию)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: _____, дата окончания использования:

время использования воздушного пространства:

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Сведения о гражданах, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями:

Приложение: _____

(документы, прилагаемые к заявлению)

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а

также посадки (взлета) на расположенные в границах сельского поселения Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от « _____ » _____ 20__ № _____ администрация Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных Приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, разрешает:

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица, адрес места нахождения (жительства)):

выполнение над территорией _____:

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъем привязных аэростатов, демонстрационных полётов)
С целью:

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах): _____

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный) знак (и):

место использования воздушного пространства: _____

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полётов, посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата (указать, если заранее известно))

Сроки использования воздушного пространства над территорией _____:

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

Глава Петрозаводского сельского поселения / _____ (подпись) (ФИО)

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на

расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от «_____» _____ 20__ № _____ администрация Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных Приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, отказывает в выдаче:

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица) адрес места нахождения (жительства):

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть) в связи с: _____

(причины отказа)

Глава Петрозаводского сельского поселения _____ (подпись) (ФИО)

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию Петрозаводского сельского поселения
от _____

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

адрес места нахождения/жительства телефон, факс, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных технических ошибок (описках, опечатках, грамматических либо подобных ошибках)

Заявитель _____

Прошу исправить допущенные ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки), допущенные в

(указывается наименование документа)

а именно _____

(указываются выявленные технические ошибки (описки, опечатки, грамматические либо подобные ошибки)

к заявлению прилагаю

(указывается наименование и реквизиты документа, свидетельствующего о допущенной ошибке)

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию Петрозаводского сельского поселения
от _____

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

адрес места нахождения/жительства, телефон, факс, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Заявитель _____

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также

посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» _____

_____,
(указывается наименование документа, номер и дата выдачи)

по причине _____

(указывается причина выдачи дубликата)

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию Петрозаводского сельского поселения
от _____

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

адрес места нахождения/жительства, телефон, факс, эл. почта)

БЛАНК ПИСЬМЕННОЙ ЖАЛОБЫ

(ФИО главы администрации сельского поселения или начальника ответственного структурного подразделения)

от _____

(ФИО заявителя)

Жалоба на нарушение требований Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

Я, _____ -

(ФИО заявителя)

проживающий по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____

(своего или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полётов беспилотных воздушных судов (за исключением полётов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петрозаводского сельского поселения Кусинского муниципального района Челябинской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

допущенное

(наименование учреждения, допустившего нарушение регламента)

в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

- обращение к сотруднику учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет);

- обращение к руководителю учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет).

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы (да/нет).

2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу об отказе в удовлетворении требований заявителя (да/нет).

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1 - 3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

(ФИО, паспорт серия, №, выдан, дата выдачи)

(подпись)

« _____ » _____ Г.

(дата)

контактный телефон _____