

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КЫЗЛАССКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
АСКИЗСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ  
ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ  
КЫЗЛАС ААЛ ЧОБІНІН  
УСТАФ-ПАСТАА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2026г.

с. Кызлас

№ 15

**Об утверждении административного регламента предоставления 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"**

В соответствии с пунктом 49 Правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. № 138, ст. ст. 3 и 12 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия от 13.02.2026г., Администрация Кызласского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Направить настоящее постановление для опубликования на Интернет-сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Хакасия» и разместить на официальном сайте Администрации Кызласского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия.

Глава Кызласского сельсовета  
Аскизского района Республики Хакасия



Г.М. Пакачаков



УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Кызласского сельсовета  
Аскизского района  
Республики Хакасия  
от 21.04.2026 года № 15

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
"Выдача 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения, о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"**

## **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей, а также их представителей Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства: физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее по тексту - заявители). Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется в Администрации сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия (далее - Администрация



сельского поселения) в лице отдела по дорожной деятельности и благоустройству Управления по вопросам ЖКХ, архитектуры, дорожной деятельности, благоустройства, жилищных правоотношений и муниципального контроля Администрации сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия (далее - отдел).

Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Администрацию сельского поселения:

по телефону;

лично;

в письменной форме посредством направления обращения в адрес главы Администрации сельского поселения;

- в форме электронного документа (по электронной почте).

Ответственный специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства, подробно и в вежливой форме проинформировать заявителей по интересующим их вопросам.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист отдела, должен сначала представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем представить заявителю интересующую его информацию.

При невозможности специалистом отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги лично специалист отдела должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Письменное информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение заявителя почтой или по электронной почте (при её наличии в обращении) в его адрес в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, аналогичном для письменного обращения.

Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (по телефону и лично) осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации сельского поселения:

понедельник - пятница с 08.00 до 12.00; с 13.00 до 16.00;

выходной день - суббота, воскресенье.

Номер телефона Администрации округа для справок:

8 (39045) 9-34-40.

Личное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 655712, Республика Хакасия, Аскизский район, с. Кызлас, ул. Первомайская, 1.



Письменные обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежат направлению в вышеуказанный адрес.

Адрес электронной почты Администрации: kizlas1@mail.ru.

Предусматривается возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предполагающем, что до поступления от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги при наступлении событий, которые являются основанием для ее предоставления, орган, предоставляющий услугу, вправе проводить мероприятия по подготовке результатов предоставления услуг. Он может направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения ее результата.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

Действие настоящего Административного регламента не распространяется при выполнении полетов беспилотных воздушных судов над населенным пунктом на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности в целях удовлетворения потребностей граждан, общественных, спортивных и (или) образовательных организаций.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу и отвечающий за предоставление муниципальной услуги – Администрация сельского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в территории сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение), форма которого утверждена приложением 2 к настоящему Регламенту.

- выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, форма которого утверждена приложением 3 к настоящему Регламенту.

2.4. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.



Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

2.5.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни в срок не более 20 минут с момента его подачи.

2.5.2. Запрос заявителя, отправленный по почте, регистрируется в день получения почтовой корреспонденции.

2.5.3. Запрос заявителя, направленный в электронной форме, регистрируется в день его получения.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- Воздушный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Постановление Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. N 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 25 мая 2019 г. N 658 «Об утверждении Правил государственного учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации»»;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 172 «Об установлении запретных зон»;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022 № 10 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие



воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил»»;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.7.1. Для получения разрешения заявитель направляет заявление в Администрацию сельского поселения.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, 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).

2.7.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения, предоставляются:

2.7.2.1. на выполнение авиационных работ:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3. на выполнение привязных аэростатов:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;



4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.5. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) план полета воздушного судна и разрешение на использование воздушного пространства (при использовании воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G);

5) уведомление о постановке беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой от 0,15 килограммов до 30 килограммов на учет (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, временно ввозимых иностранными гражданами на территорию РФ в целях участия в спортивных мероприятиях по авиамodelьному спорту);

6) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

7) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени и точек (географические координаты) взлета и посадки, маршрута или района полета (схематическое изображение на карте и географические координаты), высоты полета;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения:

2.7.3.1. на выполнение авиационных работ:



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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3.5. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;  
3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) план полета воздушного судна и разрешение на использование воздушного пространства (при использовании воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G);

5) уведомление о постановке беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой от 0,15 килограммов до 30 килограммов на учет (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, временно ввозимых иностранными гражданами на территорию РФ в целях участия в спортивных мероприятиях по авиамodelьному спорту);

6) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

7) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени и точек (географические координаты) взлета и посадки, маршрута или района полета (схематическое изображение на карте и географические координаты), высоты полета;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.4. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.7.4.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению N 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) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

3) порядок (инструкция), в соответствии с которым (ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.7.4.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению N 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) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

3) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.7.4.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению N 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) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

3) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.7.4.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.4.5. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

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) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) план полета воздушного судна и разрешение на использование воздушного пространства (при использовании воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G);

5) уведомление о постановке беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой от 0,15 килограммов до 30 килограммов на учет (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, временно ввозимых иностранными



гражданами на территорию РФ в целях участия в спортивных мероприятиях по авиамodelьному спорту);

6) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

7) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени и точек (географические координаты) взлета и посадки, маршрута или района полета (схематическое изображение на карте и географические координаты), высоты полета;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП;

- положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта);

- выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);

- сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему.

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

2.8.2. Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G осуществляется на основании



плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства.

В случаях, когда технические возможности беспилотной авиационной системы, в состав которой входит беспилотное воздушное судно, не позволяют внешнему пилоту вести постоянную двухстороннюю радиосвязь с органом обслуживания воздушного движения (управления полетами), безопасность полетов других воздушных судов обеспечивается посредством установления запрещения или ограничения использования воздушного пространства.

Представление в региональный центр Единой системы плана полета беспилотного воздушного судна и последующее использование им воздушного пространства осуществляются собственником или эксплуатантом такого беспилотного воздушного судна.

2.8.3. Положения абзаца второго подпункта 2.8.2. Регламента не применяются в следующих случаях:

а) полет беспилотного воздушного судна выполняется в запретной зоне либо зоне ограничения полетов согласно пункту 39 или пункту 40 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 11 марта 2010 г. № 138 (далее – Федеральные правила);

б) полет беспилотного воздушного судна выполняется при авиационнохимических работах на высотах менее 30 метров от земной или водной поверхности на удалении более 5 км от контрольных точек аэродромов и 2 км - от посадочных площадок.

2.8.4. Положения подпункта 2.8.2. Регламента не применяются в следующих случаях выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости:

а) на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности на удалении 30 км и более от контрольных точек аэродромов и 5 км и более от посадочных площадок вне запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, вне воздушного пространства, в котором введены временный или местный режимы, кратковременные ограничения, а также вне воздушного пространства над местами проведения в соответствии с Федеральным законом "О государственной охране" охранных мероприятий и над местами проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации публичных мероприятий и официальных спортивных соревнований;

б) на высотах менее 100 метров от земной или водной поверхности на удалении от 10 до 30 км от контрольных точек аэродромов и от 2 до 5 км от посадочных площадок вне запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, вне воздушного пространства, в котором введены временный или местный режимы, кратковременные ограничения, а также вне воздушного пространства над местами проведения в соответствии с Федеральным законом "О государственной охране" охранных мероприятий и над местами проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации публичных мероприятий и официальных спортивных соревнований; в) в зонах полетов беспилотных воздушных судов.



2.8.5. Под зоной полетов беспилотных воздушных судов понимается часть воздушного пространства над населенным пунктом, предназначенная для полетов беспилотных воздушных судов на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности в целях удовлетворения потребностей граждан, общественных, спортивных и (или) образовательных организаций.

Зоны полетов беспилотных воздушных судов устанавливаются Министерством транспорта Российской Федерации по представлению высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя, а также органов местного самоуправления.

Информация о зонах полетов беспилотных воздушных судов публикуется Федеральным агентством воздушного транспорта в Сборнике аэронавигационной информации Российской Федерации.

Требования пункта 49 Федеральных правил не применяются к выполнению полетов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта.».

2.9. Специалистам отдела запрещено 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию 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 Федеральным законом от 27.07.2010 N 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, муниципального служащего, 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

3) отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в административном регламенте;

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

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадку (взлет) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;



3) основания, указанные в пункте 2.10 настоящего административного регламента в случае, если они были установлены Отделом в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной, не предусмотрены.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации округа.

Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Рекомендуются оборудовать информационные стенды карманами формата А4 для размещения информационных листов.

Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

На информационных стендах размещаются следующие материалы:

- сведения о перечне выполняемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе предоставления услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;



- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты учреждения, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий регламент.

2.15.2. Оказание инвалидам муниципальной услуги осуществляется с учетом следующих особенностей:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещение, где оказывается муниципальная услуга.

- допуск собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение), сопровождающего инвалида, к месту оказания муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (по желанию инвалида).

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение возможности направления заявления по электронной почте;

2.16.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

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

Прием (получение) и регистрация документов.

Обработка документов.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Направление (выдача) заявителю разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию сельского поселения от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.



Специалист отдела, ответственный за прием документов:

Осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### 3.3. Обработка документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста отдела, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Администрации округа, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - оформление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника отдела, ответственного за обработку документов, проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступивших документов главой Администрации округа.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.



Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника отдела, ответственного за формирование результата предоставления муниципальной услуги, разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела, ответственный за выдачу документов: Выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

##### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

4.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации. Информирование заявителей

4.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.



При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

#### **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

4.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление N 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

4.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из



терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс – опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.



Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги "Выдача 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), подъемов привязных аэростатов  
над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет  
Аскизского района Республики Хакасия,  
а также посадки (взлета) на территорию в границах сельского поселения  
Кызласский сельсовет Аскизского района Республики Хакасия  
площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

В Администрацию Кызласского сельсовета  
Аскизского района Республики Хакасия

ОТ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего  
личность физического лица)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства/нахождения)

телефон: \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_  
эл. адрес/почта: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о 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), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Аскизского района Республики Хакасия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории сельского поселения Аскизского района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**



Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над

\_\_\_\_\_ (указать территорию сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия)

для

\_\_\_\_\_ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_

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

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

Срок использования воздушного пространства над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия:

начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_ Место использования воздушного пространства над населенным пунктом (посадочные площадки, \_\_\_\_\_ к использованию):  
планируемые

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:

\_\_\_\_\_ (дневное/ночное)

Приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в Администрации Кызласского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия (направить по адресу):

иное: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нужное отметить)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги "Выдача 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), подъемов привязных аэростатов  
над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет  
Аскизского района Республики Хакасия,  
а также посадки (взлета) на территорию в границах сельского поселения  
Кызласский сельсовет Аскизского района Республики Хакасия  
площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**о предоставлении муниципальной услуги**

N \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Выдано \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_  
свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_ (серия, номер)

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

На выполнение \_\_\_\_\_  
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, вид, тип (наименование), номер воздушного судна)

на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_  
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-  
опознавательный) \_\_\_\_\_ знак \_\_\_\_\_  
заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Сроки использования воздушного пространства:

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.



Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги "Выдача 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), подъемов привязных аэростатов  
над территорией сельского поселения Кызласский сельсовет  
Аскизского района Республики Хакасия,  
а также посадки (взлета) на территорию в границах сельского поселения  
Кызласский сельсовет Аскизского района Республики Хакасия  
площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_

свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:

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

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом  
(посадочные площадки, планируемые к использованию):

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:

\_\_\_\_\_  
(дневное/ночное)

Приложение:



Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в Администрации  
Кызласского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия (направить по  
адресу): \_\_\_\_\_

иное: \_\_\_\_\_

(нужное отметить)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)