



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2025

г. Дальнереченск

№ 606-12

**Об утверждении административного регламента  
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 населенными пунктами в границах  
Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на  
расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского  
городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», на основании Устава Дальнереченского городского округа, администрация Дальнереченского городского округа



## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Постановление администрации Дальнереченского городского округа от 24.01.2022 № 36-па «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» считать утратившим силу.

2. Организационно-информационному отделу администрации Дальнереченского городского округа (Каменецкая В.В.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Дальнереченского городского округа.

3. Отделу делопроизводства администрации Дальнереченского городского округа (Михайлова Н.А.) обнародовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Дальнереченского  
городского округа



С.В. Старков



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Дальнереченского городского  
округа

от 17.04.2025 № 606-12

## **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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности 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 населенными пунктами в границах



Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных действий (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. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, в т.ч. несовершеннолетние, их законные представители, не являющиеся заявителями, индивидуальные предприниматели, наделенные в установленном порядке правом на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, полетов беспилотных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо представители данных лиц, действующих на основании действующих на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном



носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (отчество – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного абзацем 2 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Регламента.

1.3. Разрешение, выданное в соответствии с условиями настоящего Регламента, не дает право 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 населенными пунктами в границах



Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения соответствующего центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации.

## **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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Дальнереченского городского округа в лице отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации Дальнереченского городского округа (далее – отдел по делам ГО и ЧС).

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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского



городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), либо отказ в выдаче Разрешения.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 59-60, 26.03.1997);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

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

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации» («Российская газета», 04.04.2012, № 73).

2.6. Для получения Разрешения заявитель направляет не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до планируемых сроков выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в



документах аэронавигационной информации, в администрацию Дальнереченского городского округа заявление и документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление (форма) (приложение № 2);
- документ, удостоверяющий личность (для физического лица);
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами;
- документы, подтверждающие обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажиром воздушного судна (в случае предполагаемого наличия пассажира);
- документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах (в случае выполнения авиационных работ);
- документы, подтверждающие обязательное страхование жизни и здоровья членов экипажа пилотируемого воздушного судна (в случае наличия членов экипажа);
- документы, удостоверяющие личность членов экипажа гражданского судна (в случае наличия членов экипажа гражданского судна, за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, а также беспилотных



гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее);

- правоустанавливающий документ на воздушное судно (для воздушных судов, не подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации и государственному учету);

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

- порядок выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков);

- порядок выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше пятидесяти метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов);

- схему расположения площадок в границах Дальнереченского городского округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, где планируются посадки (взлеты).

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

2.7.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:



- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (в случае если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

- сведения о государственной регистрации воздушного судна или о государственном учете воздушного судна (в отношении воздушного судна, подлежащего в соответствии с законодательством о государственной регистрации или государственном учете);

- сведения о наличии сертификата летной годности на воздушное судно (за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, а также беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее);

- сведения о наличии свидетельств членов экипажа гражданского судна, подтверждающих допуск лиц из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации к выполнению функций членов экипажа гражданского судна (в случае наличия членов экипажа гражданского судна, за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, а также беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее).

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

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

- заявителем не представлены документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента;

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;



- заявителем подано письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления на выдачу разрешения;

- срок действия представленных документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Регламента, истек либо истекает в течение периода времени, на который необходимо разрешение;

- 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), подъемы привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также, если места посадки (взлета) расположены вне границ населенных пунктов Дальнереченского городского округа.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в администрацию Дальнереченского городского округа, регистрируется в день подачи заявления. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган с использованием ЕПГУ в виде электронного документа, регистрируется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.



Заявления, поступившие через ЕПГУ в нерабочее время, в выходной или нерабочий праздничный день, регистрируются в первый рабочий день со дня обращения заявителя.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения отдела по делам ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации Дальнереченского городского округа: Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Победы, д. 13, каб.2, телефон/факс: 8 (42356) 25-4-56.

Почтовый адрес: 692356, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Победы, 13.

График работы отдела ГО и ЧС: с понедельника по пятницу - с 09.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни отдела ГО и ЧС: вторник и четверг - с 09.00 до 18.00, перерыв - с 13.00 до 14.00.

2.15. Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее - Региональный портал) и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Требования к помещению отдела ГО и ЧС, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обозначается соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия отдела ГО и ЧС, оборудовано оргтехникой;

- рабочее место начальника отдела ГО и ЧС, исполняющего должностные обязанности по предоставлению услуги, оснащено компьютером, телефоном, канцелярскими принадлежностями, а также имеет доступ к справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



2.17. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы администрации Дальнереченского городского округа.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста отдела ГО и ЧС администрации Дальнереченского городского округа с заявителем (представителем заявителя) должно быть организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием несколько специалистов.

Помещение для приема посетителей должно быть оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления, и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы оформления заявления;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Дальнереченского городского округа, должностных лиц администрации Дальнереченского городского округа либо муниципальных служащих.



Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения заявлений должны обеспечиваться бланками заявлений, образцами для их заполнения, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываться столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

#### 2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получение муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки, - 100 процентов;

качество:



% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

Количество взаимодействий:

при предоставлении муниципальной услуги заявитель дважды взаимодействует с должностными лицами при обращении в уполномоченный орган, с заявлением о предоставлении услуги и за получением результата.

2.19. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить на официальном сайте Дальнереченского городского округа: <http://dalnerokrug.ru/> (далее - сайт администрации) и на информационном стенде (далее - стенд), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - единый портал), в государственной информационной системе Приморского края «Портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - портал).

Сведения о местонахождении и графике работы отдела ГО и ЧС, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, размещены на сайте администрации.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

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

- прием и регистрация заявления;



- рассмотрение заявления и представленных заявителем документов, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления является обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами, указанными в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

Должностным лицом, уполномоченный руководителем администрации Дальнереченского городского округа:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- в случае наличия вопросов у заявителя, касающихся порядка и срока предоставления муниципальной услуги, дает необходимые пояснения;
- регистрирует заявление.

Оригинал заявления заявителя на бумажном носителе с приложенными документами выдается начальнику отдела по делам ГО и ЧС не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления заявителя.

3.3. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и представленных заявителем документов, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения является получение начальником отдела по делам ГО и ЧС пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Начальник отдела по делам ГО и ЧС в течение трех рабочих дней проводит проверку комплектности предоставленных заявителем документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Регламента.

Если заявитель не представил документы, необходимые в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, для получения таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них)



начальник отдела по делам ГО и ЧС направляет межведомственные запросы в государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Не позднее следующего дня с даты поступления ответов на межведомственные запросы начальник отдела по делам ГО и ЧС проводит проверку документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в выдаче Разрешения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче Разрешения, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, начальник отдела по делам ГО и ЧС готовит проект решения об отказе в выдаче Разрешения (приложение №4), после чего представляет проект решения об отказе в выдаче Разрешения на подпись главе Дальнереченского городского округа.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче Разрешения, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, начальник отдела ГО и ЧС готовит проект Разрешения (приложение № 3), после чего представляет проект Разрешения на подпись главе Дальнереченского городского округа. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Разрешения или отказ в выдаче Разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 12 рабочих дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующего Разрешения главой Дальнереченского городского округа.

Разрешение или отказ в выдаче Разрешения выдается (направляется) начальником отдела ГО и ЧС заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Разрешения либо отказ в выдаче Разрешения.



В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется мотивированное заключение (разъяснение) о его причинах.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал заявитель организует создание электронных копий (электронных образов) документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, и прилагает данные документы к заявлению либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента. При направлении заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента через Единый портал, Региональный портал заявителя по предварительному уведомлению представляют начальнику отдела по делам ГО и ЧС оригиналы направленных документов для сличения. После направления заявления с использованием Единого портала, Регионального портала заявитель в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Заявление, поступившее в форме электронного документа через Единый портал, Региональный портал регистрируется в первый рабочий день со дня подачи заявления.



В случае если, такое заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в течение рабочего времени первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал, Региональный портал;

- документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;

- документа на бумажном носителе в отделе по делам ГО и ЧС.

Начальник отдела по делам ГО и ЧС выдает (направляет) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

3.6. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги через МФЦ выполняются в соответствии с регламентами деятельности МФЦ и в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах при предоставлении муниципальной услуги

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги является поступления в администрацию Дальнереченского городского округа заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок составляется согласно приложению № 5.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется в день его поступления и передается начальнику отдела по делам ГО и ЧС.



Заявление об исправлении ошибок рассматривается начальником отдела по делам ГО и ЧС в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах начальник отдела по делам ГО и ЧС осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах начальник отдела по делам ГО и ЧС письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений ответственным исполнителем по исполнению настоящего Регламента осуществляется главой Дальнереченского городского округа, либо по его поручению первым заместителем главы Дальнереченского городского округа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей, должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль над исполнением настоящего Регламента осуществляется путем проведения:



- плановых проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок по соблюдению и исполнению ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, осуществляемых по обращениям физических лиц, по поручениям главы округа, первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации, органов прокуратуры, органов государственной власти, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

4.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяются:

- знание начальника отдела по делам ГО и ЧС требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

- соблюдение начальником отдела по делам ГО и ЧС сроков и последовательности исполнения процедур;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Дальнереченского городского округа, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Дальнереченского городского округа.



5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

- нарушения срока регистрации заявления;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, информации или совершения действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Дальнереченского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказа заявителю 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 Дальнереченского городского округа;

- отказа администрации Дальнереченского городского округа, представляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Дальнереченского городского округа, Единого портала, Регионального портала.



5.4. Жалоба может быть принята от заявителя при личном приеме главы Дальнереченского городского округа и первым заместителем главы администрации Дальнереченского городского округа.

Личный прием заявителей проводится:

Главой Дальнереченского городского округа: по адресу: ул. Победы, 13, г. Дальнереченск, каб. 21, по средам с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

Первым заместителем главы администрации Дальнереченского городского округа по адресу: ул. Победы, 13, г. Дальнереченск, каб. 21, по вторникам с 15 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

- 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 действиями (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.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию Дальнереченского городского округа.

Жалоба, поступившая в электронной форме, подлежит регистрации в первый рабочий день.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Дальнереченского городского округа, подлежит рассмотрению главой Дальнереченского городского округа или должностным лицом администрации Дальнереченского городского округа, уполномоченным главой Дальнереченского городского округа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава Дальнереченского городского округа или должностное лицо администрации Дальнереченского городского округа, уполномоченное главой Дальнереченского городского округа, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Дальнереченского городского округа, а также в иных формах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.



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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Дальнереченского городского округа или должностное лицо администрации Дальнереченского городского округа, уполномоченное главой Дальнереченского городского округа, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



## Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги административного регламента 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Прием заявления и документов, регистрация заявления |

Прием документов | | Отказ в приеме документов |

2. Рассмотрение зарегистрированного запроса заявителя |  
о предоставлении муниципальной услуги |  
уполномоченным на его рассмотрение лицом |

Решение о соответствии | | Решение о несоответствии |  
поданного заявления | | поданного заявления |

Подготовка разрешения | | Подготовка решения об отказе |  
в выдаче разрешения |

Вручение (направление) результата |  
предоставления муниципальной услуги |



## Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги административного регламента 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В администрацию Дальнереченского городского округа  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место жительства, данные документа,  
удостоверяющего личность (для физического лица, в т.ч.  
несовершеннолетнего в лице представителя, не  
являющегося заявителем)

(наименование, организационно-правовая форма, место  
нахождения, адрес юридического лица (для  
юридического лица))

адрес для направления почтовой корреспонденции

телефон: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**



Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией Дальнереченского городского округа:

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстративных полетов,

полетов беспилотных летательных аппаратов)

с целью:

(указать цель выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема

привязного аэростата, демонстрационных полетов, полетов беспилотных летательных аппаратов) 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 полетов, 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)

Приложение:

(документы, прилагаемые к заявлению)

Решение прошу выдать (направить) лично в форме документа на бумажном носителе; направить посредством почтового отправления заказным письмом; направить по электронной почте в форме электронного документа.

(нужное подчеркнуть)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, расшифровка подписи)



### Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги административного регламента 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

#### РАЗРЕШЕНИЕ

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

рег. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, 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 и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, администрация Дальнереченского городского округа разрешает

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица, в т.ч. несовершеннолетнего, в лице представителя, не являющегося заявителем, индивидуального предпринимателя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

выполнение над населенными пунктами Дальнереченского городского округа/в границах населенных \_\_\_\_\_ пунктов \_\_\_\_\_ Дальнереченского \_\_\_\_\_ муниципального



округа \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_  
(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

\_\_\_\_\_  
полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку)

с целью: \_\_\_\_\_

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):

\_\_\_\_\_  
(указать количество и тип воздушных судов)

Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и принадлежность воздушного судна:

\_\_\_\_\_  
Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

\_\_\_\_\_  
(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,

\_\_\_\_\_  
посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)

Сроки использования воздушного пространства:

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

Срок действия разрешения:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.



#### Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги административного регламента 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

#### РЕШЕНИЕ

**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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

рег. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, 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 и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, администрация Дальнереченского городского округа отказывает в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных



судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Дальнереченского городского округа; посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(нужное подчеркнуть),

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица, в т.ч. несовершеннолетнего, в лице представителя, не являющегося заявителем индивидуального предпринимателя

реквизиты документа, удостоверяющего личность,  
адрес местонахождения (жительства)

В

СВЯЗИ

С:

(причины отказа)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.



## Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги административного регламента 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 населенными пунктами в границах Дальнереченского городского округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Дальнереченского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу (нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года  
(дата подачи заявления)

(подпись, расшифровка)