



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ХЫХЪЭ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ЩЫПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 285

УНАФЭ № 285

БЕГИМ № 285

« 14 » мая 2025 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также в целях обеспечения предоставления муниципальной услуги в сфере использования воздушного пространства над территорией Эльбрусского муниципального района, местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

2. Признать утратившим силу Постановление главы местной администрации Эльбрусского муниципального района от 30.07.2021г. № 241.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Эльбрусские новости" и разместить на официальном сайте Эльбрусского муниципального района в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района А.М.Межгихова.

Глава местной администрации
Эльбрусского муниципального района

М.М.Отаров



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) по выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Эльбрусского муниципального района в лице отдела промышленности, транспорта, строительства и ЖКХ (далее - Администрация), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства), имеющие воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, использующие указанное воздушное судно для полетов.

4. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации Эльбрусского муниципального района в сети Интернет;
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия; сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются Администрацией в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте Эльбрусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;
контактные данные Администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы Администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

8. В помещениях Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района»

10. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией Эльбрусского муниципального района в лице отдела строительства, промышленности, транспорта и ЖКХ (далее – Администрация).

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 №60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 мая 2019 № 658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с

максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации»; 4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 №6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации»; 5) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 №172 «Об установлении запретных зон»;

6) 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"; 7) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 №173 "Об установлении постоянных зон ограничения полетов и временных зарезервированных зон ограничения полетов".

12. В соответствии с пунктом 52 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. №138³ 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.

Положения абзаца второго пункта 52 настоящих Федеральных правил 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 утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. №138 ;

б) полет беспилотного воздушного судна выполняется при авиационно-химических 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.

13. В соответствии с пунктом 52 (3) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. №138 разрешение органа местного самоуправления не требуется 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.

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.

14. В соответствии с пунктом 48 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. №138 полеты воздушных судов над населенными пунктами в целях осуществления мероприятий по спасанию жизни и охране здоровья людей, а также пресечения и раскрытия преступлений могут выполняться на высоте, обеспечивающей реализацию указанных мероприятий, с возложением ответственности за обеспечение безопасности выполнения полетов на уполномоченное лицо, организующее такие полеты. В указанных случаях разрешается посадка (взлет) в границах населенных пунктов на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, при обеспечении безопасности ее выполнения уполномоченным лицом, организующим такие полеты.

15. В соответствии с пунктом 3.31 Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации» утвержденных приказом Минтранса России от 31.07.2009 №128 за исключением случаев, в которых это необходимо при осуществлении взлета, посадки запрещено выполнять полет воздушного судна:

а) над территориями населенных пунктов и над местами скопления людей при проведении массовых мероприятий - ниже высоты, допускающей в случае отказа двигателя аварийную посадку без создания чрезмерной опасности для людей и имущества на земле, и ниже высоты 300 м над самым высоким препятствием в пределах горизонтального радиуса в 500 м вокруг данного воздушного судна;

б) в местах, не указанных в подпункте «а», на высоте менее 100 м.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных

аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, посадки (взлета) на площадки, расположенные в Эльбрусском муниципальном районе, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением №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) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительства и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) сведения о наличии сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

5) копии уведомления о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

6) изображения беспилотного воздушного судна с нанесенным на корпус учетным номером БВС, читаемым без использования специальных оптических средств;

7) копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо;

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

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

10) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов);

11) проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного номера, маршрута (в случае получения разрешения на выполнение демонстрационного полета);

12) проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, максимальной взлетной массы, даты, времени, места (адрес) начала и окончания, высоты и длительности выполнения полетов, маршрута, места посадки (в случае получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов);

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

14) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

15) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

16) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, – в случае выполнения авиационных работ.

17) копии документов, подтверждающих обязательное страхование жизни и здоровья членов экипажа пилотируемого воздушного судна при исполнении ими служебных обязанностей.

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

1) заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению №1 к административному регламенту;

2) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации.

3) копии уведомления о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

4) изображения беспилотного воздушного судна с нанесенным на корпус учетным номером БВС, читаемым без использования специальных оптических средств;

5) положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

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

16.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению №1 к административному регламенту;

2) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации.

3) копии уведомления о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

4) изображения беспилотного воздушного судна с нанесенным на корпус учетным номером БВС, читаемым без использования специальных оптических средств;

5) копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо;

6) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

7) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

8) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, – в случае выполнения авиационных работ.

9) копии документов, подтверждающих обязательное страхование жизни и здоровья членов экипажа пилотируемого воздушного судна при исполнении ими служебных обязанностей.

10) Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 16 настоящего регламента, по собственной инициативе.

17. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

18. Документы, указанные в пункте 16, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида деятельности по использованию воздушного пространства.

19. Копии документов должны быть заверены заявителем и иметь на каждом листе отметку "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии)).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);

графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);

иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

20. По выбору заявителя заявление и документы, указанные в подпункте 1 настоящего административного регламента, представляются в местную администрацию Эльбрусского муниципального района посредством:

- личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

- направления по почте;

- с использованием электронных носителей;

- посредством ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае направления заявления в электронной форме заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием

информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

21. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении местной администрации Эльбрусского муниципального района;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 октября 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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:

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

- 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;

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

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3-4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

23. 1) Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией

о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 часа с момента поступления запроса заявителя (начало рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района - до 20 рабочих дней со дня регистрации

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 (три) рабочих дня.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

Общий срок предоставления муниципальной услуги: до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя любым из способов.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) основания, указанные в пункте 21 настоящего административного регламента, в случае, если они были выявлены в процессе рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, содержащих недостоверную информацию;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, утративших силу;

4) представление документов в ненадлежащий орган.

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте Эльбрусского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

29. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

30. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, оформленное согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, оформленное согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту;

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

31. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

32. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения Администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

33. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме:

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Администрацией;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем главы местной администрации Эльбрусского муниципального района и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

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

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района

38. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

39. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса:

1) проверяет полученные документы и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) проводит согласования по выдаче разрешения с местными администрациями поселений района, ОМВД России по Эльбрусскому району, АО «Газпром газораспределение Нальчик» ремонтно-эксплуатационная служба Эльбрусского района филиала в Баксанском районе, Эльбрусские районные электрические сети а так же представителями местной администрации Эльбрусского муниципального района;

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса в срок, указанный в подпункте 2) пункта 26 настоящего регламента, подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий в срок, указанный в подпункте 2) пункта 23 настоящего регламента, подготавливает разрешение на использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района в целях выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 40-41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

43. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;
- любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

IV. Контроль над исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы местной администрации Эльбрусского муниципального района в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

46. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

47. Решения заместителя главы Эльбрусского муниципального района могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц,
муниципальных служащих, а также многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг и
привлекаемых им организаций, их работников.**

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации – заместителю главы местной администрации Эльбрусского муниципального района,

2) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации Эльбрусского муниципального района – главе Эльбрусского муниципального района и рассматриваются непосредственно главой Эльбрусского муниципального района,

3) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

Главе местной администрации
Эльбрусского муниципального района

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: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над населенными
пунктами Эльбрусского муниципального района,
а также посадки (взлета) на расположенные
в границах Эльбрусского муниципального района площадки,
сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над населенными
пунктами Эльбрусского муниципального района для _____

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

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____,
заводской номер (при наличии): _____.

Срок использования воздушного пространства над населенными пунктами
Эльбрусского муниципального района:

начало: _____,

окончание: _____.

Место использования воздушного пространства над населенными пунктами
Эльбрусского муниципального района: _____

_____.

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над населенными пунктами
Эльбрусского муниципального района: _____

_____.

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной
услуги: _____

_____.

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

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном
носителе/направить по электронной почте в форме электронного
документа/представить с использованием государственной информационной
системы - портала государственных и муниципальных услуг в форме
электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть). Решение
об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения
муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном
носителе/направить по электронной почте в форме электронного
документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить
лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте
в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).
В целях обеспечения безопасности полетов и оповещения заинтересованных
эксплуатантов летательных аппаратов обязуюсь оповещать не позднее чем за 5
минут о каждом взлете и каждой посадке и о конкретном месте полета Единую
дежурно-диспетчерскую службу Эльбрусского муниципального района

_____.

(число, месяц, год) (подпись) м.п. (расшифровка)

Запрос поступил:	
Дата:	
Вход. N:	
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:	

"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении разрешения
на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, подъема привязных аэростатов над
населенными пунктами Эльбрусского муниципального района,
а также посадки (взлета) на расположенные
в границах Эльбрусского муниципального района площадки,
сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

" _____ " _____ 20_ г.

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность) (подпись) м.п. (расшифровка)

"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных
полетов воздушных судов, полетов
беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над
населенными пунктами Эльбрусского
муниципального района,
а также посадки (взлета)

на расположенные в границах городского
Эльбрусского муниципального района, сведения о которых
не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

" ____ " ____ 20__ г. N ____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года N 138, местная администрация Эльбрусского муниципального района разрешает _____,

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

(адрес места нахождения/жительства)
свидетельство о государственной регистрации: _____

(серия, номер)
данные документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер)
использование воздушного пространства над населенными пунктами Эльбрусского
муниципального района _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над
населенными пунктами Эльбрусского муниципального района: _____

На воздушном судне: _____
тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над населенными пунктами
Эльбрусского муниципального района:

начало: _____

окончание: _____

Время использования воздушного пространства над населенными пунктами
Эльбрусского муниципального района: _____

Ограничения/примечания: _____

Срок действия разрешения: _____

(должность) (подпись) м.п. (расшифровка)

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке местной администрации Эльбрусского муниципального района.
2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Эльбрусского муниципального района, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Эльбрусского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. В целях обеспечения безопасности полетов и оповещения всех заинтересованных эксплуатантов летательных аппаратов оповещать не позднее чем за 5 минут о каждом взлете и каждой посадке и о конкретном месте полета Единую дежурно-диспетчерскую службу Эльбрусского муниципального района.

Приложение N 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

ЖУРНАЛ

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Эльбрусского муниципального района, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Эльбрусского муниципального района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить _____ года.

Начат: _____. Окончен: _____.

N п/п	N/дата разрешени я	Наимен ование заявите ля	Срок действ ия разреш ения	Вид деятельно сти по использов анию воздушно го пространс тва	Государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно- опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разреше ние на руки получил (подпис ь, Ф.И.О., дата)	Огранич ения/пр имечани я
----------	--------------------------	-----------------------------------	--	---	---	---	------------------------------------