

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа от 30.03.2026 г. № 246

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**
(сокращенное наименование - «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»)
(далее - регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Пижанского муниципального округа Кировской области или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования

Пижанский муниципальный округ Кировской области, в сети «Интернет», можно получить:

на информационном стенде, находящемся в администрации Пижанского муниципального округа;

на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (сокращенное наименование: Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - администрация) в лице отдела строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа (далее - Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение к настоящему административному регламенту - образец 2);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 4).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах КОГАУ «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Кировской области (далее – ЕПГУ (при технической реализации)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются ЕПГУ www.gosuslugi.ru (при технической реализации), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.10.3. Порядок предоставления результатов государственной 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, не предусмотрен.

2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между КОГАУ "МФЦ" и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) представление заявителем недействительных документов/указание в заявлении недостоверных сведений;
- 2) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
- 3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) представление заявителем документов, не отвечающих требованиям, установленным административным регламентом;
- 2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;
 - наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Администрации или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. 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 уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов,

предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах муниципального образования отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (для всех заявителей);
- 4) выписка из Единого портала или портала учета беспилотных воздушных судов о постановке беспилотного воздушного судна на учет (для всех заявителей);
- 5) сертификат летной годности гражданского воздушного судна (для всех заявителей).

Непредставление заявителем документов, указанных в данном пункте настоящего регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если документы, указанные в данном пункте настоящего регламента, не представлены заявителем, специалист Администрации, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту

(Таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 11 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах КОГАУ «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение
авиационных работ, парашютных прыжков»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) ОМСУ - орган местного самоуправления;
- в) КОГАУ «МФЦ» - Кировское областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) О(о) - документы представляются руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица;
- в) П(д) - представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности;
- г) Б(д) – лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- д) Л (п) - документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- е) ЕГПУ - документы подаются посредством Единого портала;
- ж) ПГУ - документы подаются посредством портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области:
- з) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- и) О - представляется оригинал документа;
- к) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К - представляется копия документа;
- м) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

н) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
	А	Б
Физические лица	1А	1Б
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б
Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	3А	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в том числе необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации				
1	А - Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ О - ПС	[Все], Д(1)
2	А - Б	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 жительство и удостоверение беженца	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1),
3	А - Б	Документ, подтверждающая полномочия представителя заявителя (доверенность)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	П(д), Б(д), Д(1),

4	А - Б	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)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
5	А - Б	Проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
6	А - Б	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)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
7	А - Б	Проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)

		номера, маршрута (в случае получения разрешения на выполнение демонстрационного полета)		
8	А - Б	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)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
9	А - Б	Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
10	А - Б	Правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
1	А - Б	Копии документов,	К - Л(п)	[Все], Д(1)

1		удоcтoвepяющих личнoсть гpаждaн, вxoдящих в cocтaв aвиaциoннoгo пepcoнaлa, дoпущeннoгo к лeтнoй и тeхничecкoй эkcплoуaтaции зaявлeннoгo типoв вoздyшнoгo cудoв, в cooтвeтcтвии c eдинoгo тpeбoвaниями	К(э) - ЕГПУ К(э) - ПГУ К - ПС	
1 2	А - Б	Кoпии дoкyмeнтoв, пoдтвepждaющих oбязaтeльнoe cтpaxoвaниe oтвeтcтвeннocти вoздyшнoгo cуднa пepeд тpeтьими лицaми в cooтвeтcтвии co cтaтьeй 133 Вoздyшнoгo кoдeкca Poccийcкoй Фeдepaции	К - Л(п) К(э) - ЕГПУ К(э) - ПГУ К - ПС	[Bce], Д(1)
1 3	А - Б	Кoпии дoкyмeнтoв, пoдтвepждaющих oбязaтeльнoe cтpaxoвaниe oтвeтcтвeннocти эkcплoуaнтa пpи aвиaциoннoгo рaбoтaх в cooтвeтcтвии co cтaтьeй 135 Вoздyшнoгo кoдeкca Poccийcкoй Фeдepaции, - в cлyчae вoпoлнeния aвиaциoннoгo рaбoт	К - Л(п) К(э) - ЕГПУ К(э) - ПГУ К - ПС	[Bce], Д(1)
Иcчepпывaющий пepeчeнь дoкyмeнтoв, нeoбxoдимoгo в cooтвeтcтвии c зaкoнoдaтeльcтвoм или иными нoрмaтивными пpaвoвыми aктaми для пpeдocтaвлeния мyниципaльнoй ycлyги, кoтopые зaявитель впpавe пpeдcтaвить пo coбcтвeннoй инициaтивe, тaк кaк oни пoдлeжaт пpeдcтaвлeнию в рaмкaх мeжвeдoмcтвeннoгo инфoрмaциoннoгo взaимoдeйcтвия				
1	А - Б	Выпиcкa из Eдинoгo гocyдapcтвeннoгo рeecтpа юpидичecких лиц (для юpидичecких лиц)		
2	А - Б	Выпиcкa из Eдинoгo		

		государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)		
3	А - Б	Выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними		
4	А - Б	Выписка из Единого портала или портала учета беспилотных воздушных судов о постановке беспилотного воздушного судна на учет		
5	А - Б	Сертификат летной годности гражданского воздушного судна		

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление заявителем недействительных документов/указание в заявлении недостоверных сведений	А - Б
2	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А - Б
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы, указанные в таблице № 2, не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	А - Б
2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования; - наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над	А - Б

	заявленной территорией (местом использования воздушного пространства)	
--	---	--

**V. Формы заявлений и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Образец № 1
к Административному регламенту

В администрацию муниципального образования

_____ (ФИО)

адрес места нахождения:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах

_____ (название муниципального образования Кировской области)

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

_____ (заявитель)

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования

_____ (авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, посадки (взлета) на площадку)

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): (ниже отметить необходимое)

- в виде бумажного документа в МФЦ;

- посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес:

(указать почтовый адрес)

- в виде электронного документа, направленного на электронную почту заявителя

<*> Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Заявитель (представитель Заявителя)
Ф.И.О.

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):

20__ год.

«__» _____

М.П.

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, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, сведения, о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« _____ » _____ 20____ года
№ _____

Разрешение выдано:

(Ф.И.О. лица, наименование организации)

на использование воздушного пространства над территорией Пижанского муниципального округа при

(указывается вид деятельности)

Сроки использования воздушного пространства: _____

Адрес проведения мероприятия: _____

Глава муниципального образования

Образец № 3
к Административному регламенту

(Ф.И.О. физического лица и адрес
проживания / наименование организации и
ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и
реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел.

эл. почта

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись)
(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)
(дата)

Образец № 4
к Административному регламенту

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел.

эл. почта

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава муниципального образования
