



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2021 № 66

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования город «Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением администрации города Пензы от 16.11.2012 № 1422 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы», руководствуясь статьей 33 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования город «Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (приложение).

2. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по социальной политике и развитию местного самоуправления.

Глава администрации города

А.В. Лузгин

Приложение
утверждено постановлением
администрации города Пензы
от 22.01.2021 № 66

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент не распространяется:

- на полеты беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25кг.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее по тексту - заявители).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Информирование о предоставлении администрацией города Пензы муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно в здании администрации города Пензы с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.3. посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты;

1.3.4. посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.penza-gorod.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал).

1.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным пунктом 1.3 Административного регламента.

Информирование осуществляется также путем оформления информационных стендов в здании администрации города Пензы, где размещается соответствующая справочная информация.

Справочная информация размещается также на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы администрации города Пензы, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее ГАУ «МФЦ»);

- справочные телефоны администрации города Пензы, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации города Пензы, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации города Пензы, справочных телефонах администрации города Пензы, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» администрации города Пензы и адресах электронной почты размещена на официальном сайте администрации города Пензы и на Региональном портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Краткое наименование муниципальной услуги не предусмотрено.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Пензы.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения с комплектом документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

2.6. Для получения разрешения заявитель направляет заявление в администрацию города Пензы.

Документы, указанные в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого вида использования воздушного пространства в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна»; подпись с расшифровкой; печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

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

2.7.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

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

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

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

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

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

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

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.3. на выполнение привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

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

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

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

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

2.7.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

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

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

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

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

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

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

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;

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

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

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

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

2.7.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

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

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам

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

2.7.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

- 3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;
- 4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.7.4. Для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов предоставляются следующие документы:

- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;
- проект порядка выполнения демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:
 - а) тип воздушного судна;
 - б) цель полета и принадлежность воздушного судна;
 - в) посадочная площадка;
 - г) время вылета-посадки;
 - д) маршрут и (или) район полета;
 - е) высота полета;
 - ж) порядок обслуживания воздушного движения.

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

2.7.5. Для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) предоставляются следующие документы:

- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- документ, подтверждающий годность заявленного беспилотного воздушного судна к эксплуатации, техническая документация на беспилотное воздушное судно (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции);
- документ, подтверждающий допуск внешнего пилота, указанного в заявлении, к эксплуатации беспилотного воздушного судна, указанного в заявлении;
- договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;
- проект порядка выполнения полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:

- а) тип беспилотного воздушного судна;
- б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;
- в) посадочная площадка;
- г) время вылета-посадки;
- д) маршрут и (или) район полета;
- е) высота полета;

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

2.7.6. Для получения разрешения на посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, заявитель предоставляет:

- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору;
- правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП ВС. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном.
- сведения о месте расположения площадки, времени, высоте полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета).

2.7.7. В случае получения разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территориями муниципального образования «город Пенза», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, а также беспилотных гражданских воздушных судов, имеющих максимальную взлетную массу 30 килограммов и менее, заявитель дополнительно предоставляет сертификат летной годности воздушного судна.

2.7.8. Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве А, С и G осуществляется на основании плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства.

Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном осуществляется посредством установления временного и местного режимов, а также кратковременных ограничений в интересах пользователей воздушного

пространства, организующих полеты беспилотных воздушных судов.

2.7.9. Положения подпункта 2.7.8. пункта 2.7. настоящего Административного регламента не применяются в случае выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности:

а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране»;

б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек неконтролируемых аэродромов и посадочных площадок.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем;
- выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними);
- сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельств эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему.

- заключение (согласование) Пензенского центра ОВД филиала «Аэронавигация Центральной Волги» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» о возможности использования воздушного пространства при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- заключение (согласование) Управления Федеральной службы безопасности РФ по Пензенской области о возможности обеспечения безопасности государства

при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- заключение (согласование) Управления внутренних дел РФ по городу Пензе о возможности обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности в местах выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- заключение (согласование) МКУ «Управление по делам ГОЧС г. Пензы» о безопасности объектов транспортной инфраструктуры и объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории города Пензы при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

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

Перечень документов, перечисленных в п. 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим. Не допускается требовать представления иных документов, не предусмотренных пунктом 2.7, 2.8. настоящего Административного регламента.

2.9. Специалистам администрации города Пензы запрещено 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 Пензенской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
- заявление и документы поданы в срок менее 30 календарных дней до начала планируемых сроков использования воздушного пространства;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные заявителем документы утратили силу;

- выдача разрешения иным заявителям (в случае совпадения места, времени и срока использования воздушного пространства);

- проведение во время и в месте планируемого использования воздушного пространства над территорией муниципального образования города Пенза массовых мероприятий;

- в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, а также подчистки, приписки, зачеркнутые слова, (цифры) либо повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

- отрицательное заключение одного из заинтересованных органов, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента.

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.14. Время ожидания в очереди не должно превышать:

- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;

- при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.15. Заявление подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

2.17. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.18. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.19. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.20. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.21. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.22. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.23. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению администрации города Пензы, ГАУ «МФЦ» выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации города Пензы, ГАУ «МФЦ».

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты администрации города Пензы, предоставляющие услуги населению, ГАУ «МФЦ» оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.24. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта.

2.25. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

2.26. Заявители вправе получить муниципальную услугу через ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ГАУ «МФЦ» и администрацией города Пензы, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Предоставление муниципальной услуги в ГАУ «МФЦ» осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- формирование результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел по профилактике правонарушений и работе с общественными объединениями и религиозными организациями администрации города Пензы (далее – Отдел) от заявителя заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.7, 2.8. настоящего Административного регламента.

Специалист Отдела регистрирует заявление с комплектом документов в Журнале регистрации.

3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 календарных дня.

3.2.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с комплектом документов.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация поступившего заявления в Журнале регистрации с присвоением порядкового номера и указанием даты получения.

3.2.6. Заявление и с комплектом документов, представленные заявителем (представителем заявителя) через ГАУ «МФЦ», передаются многофункциональным центром в администрацию города Пензы в срок, установленный соглашением о взаимодействии, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Отдела проверяет представленный комплект документов на предмет их соответствия п. 2.7., 2.8. настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае не поступления от заявителя документов, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента, специалист Отдела в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления заявителя подготавливает запросы в порядке межведомственного взаимодействия в государственные органы, иные органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации, в

распоряжении которых находятся документы, указанные в п. 2.8. настоящего Административного регламента.

Запрос может быть направлен на бумажном носителе либо в электронной форме.

3.3.4. Специалист Отдела проверив заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие их действующему законодательству, а также документы, поступившие по межведомственным запросам осуществляет подготовку:

- проекта разрешения;
- проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Основанием для подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, указанных в п. 2.11 настоящего Административного регламента.

В уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 календарных дней.

3.3.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.3.8. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, указанных в п. 2.11 настоящего Административного регламента.

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

3.3.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – проект разрешения либо проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформление проекта разрешения либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Отдела обеспечивает подписание поступивших документов заместителем главы администрации города Пензы по социальной политике и развитию местного самоуправления.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Специалист Отдела вносит результат предоставления муниципальной услуги в Журнал регистрации.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 11 календарных дней.

3.4.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – в Журнале регистрации с присвоением регистрационного номера.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – принятого решения.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформленное разрешение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Отдела:

- в день принятия решения уведомляет заявителя о принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения по телефону, посредством электронной почты или факсимильной связи;
- не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения выдает (направляет) заявителю разрешение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом указанным в заявлении.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.

3.5.4. Критерием принятия решения является подписанное разрешение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.6. В случае, если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в ГАУ «МФЦ», выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГАУ «МФЦ».

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию города Пензы заявления об исправлении технической ошибки.

3.6.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем:

- в Отдел;
- по почте;
- по электронной почте.

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Отдела в Журнале регистрации.

3.6.4. Специалист Отдела проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.5. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист Отдела устраняет техническую ошибку путем подготовки результата услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия технической ошибки специалист Отдела готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.8. Специалист Отдела обеспечивает подписание документов, указанных в п. 3.6.5. настоящего Административного регламента, заместителем главы администрации города Пензы по социальной политике и развитию местного самоуправления и регистрирует их в Журнале регистрации.

Специалист Отдела не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения выдает (направляет) заявителю результат рассмотрения заявления по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.9. Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – направление заявителю результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего Административного регламента;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги осуществляется постоянно заместителем главы администрации города Пензы по социальной политике и развитию местного самоуправления.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц,

содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Пензы.

4.3. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Плановая проверка проводится не реже чем один раз в год на основании распоряжения администрации города Пензы.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию города Пензы, обращений (жалоб) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации города Пензы формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации города Пензы.

Проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность муниципальных служащих администрации города Пензы закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.7. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, через Единый портал и Региональный портал.

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Пензы, её должностных лиц, муниципальных служащих подается в администрацию города Пензы и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами администрации города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации города Пензы подается главе администрации города Пензы.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее – многофункциональный центр) подается учредителям многофункциональных центров или уполномоченному должностному лицу на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункциональных центров подается руководителям многофункциональных центров.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подается в Правительство Пензенской области.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Пензы, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.7. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://gosuslugi.ru> и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление администрации города Пензы от 04.09.2019 № 1692 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту

В администрацию города Пензы

От _____

(наименование юридического лица: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(адрес места нахождения/ жительства)

Телефон/факс _____

Электронный адрес: _____

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования – город Пенза:

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов, посадки (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

с целью:

(указать цель выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязного аэростата, посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

на воздушном судне: _____

(указать количество и тип воздушных судов)

государственный (регистрационный) опознавательный знак _____

заводской номер (при наличии), принадлежность воздушного пространства _____

место использования воздушного пространства: _____

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: _____

дата окончания использования: _____

время использования воздушного пространства _____
(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение:

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Результат рассмотрения заявления прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе, направить по электронной почте, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«__» _____ 20__ г. №__

Выдано: _____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)

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

На выполнение _____
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «город Пенза», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «город Пенза» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

на воздушном судне:

тип _____
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____

заводской номер (при наличии) _____

место использования воздушного пространства: _____

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, посадочные площадки, площадки приземления парашотистов, место подъема привязного аэростата, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: _____

дата окончания использования: _____

время использования воздушного пространства _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г. №__

Выдано _____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)