**Администрация Суражского района Брянской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от июня 2023 г №

г. Сураж

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

## В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации  предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 14 Воздушного кодекса Российской Федерации, пунктами 48 – 50 постановления Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации", пунктом 40.5 приказа Минтранса России от 16.01.2012 № 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования воздушного пространства Российской Федерации", постановлением администрации Суражского района от 10.11.2014 №719 «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области» администрация Суражского района

##

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению.

2. Назначить ответственным лицом за выдачу разрешений, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, заведующего сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии Суражского района.

3. Отделу правовой и организационно-кадровой работы администрации Суражского района (Котенок В.Г.) настоящее постановление довести до заинтересованных лиц, опубликовать в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Суражского района», разместить на официальном сайте администрации Суражского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Суражского района В.П. Риваненко**

Кистень В.П.

 Утвержден

 постановлением администрации

 Суражского района

 от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования "Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства), либо их представители по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района.

, расположенный по адресу: 243500, г. Сураж, ул. Ленина, д. 40.

График работы: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; перерыв на обед - с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактные телефоны (телефон для справок):

- приемная администрации: 8(48330) 2-14-34;

 - сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района: 8(48330) 2-19-06.

 Официальный сайт администрации Суражского района: http:// www.admsur.ru

Адрес электронной почты администрации Суражского района: 84833021434@mail.ru

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

- в устном виде на личном приеме в администрацию;

- в письменном виде почтой в адрес администрации или предоставляются лично в администрацию.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде, посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;

- четкость в изложении информации об услуге;

- удобство и доступность получения информации об услуге;

- оперативность предоставления информации об услуге.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальный служащий, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование сектора администрации, свои фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других муниципальных служащих, сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

**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), подъемов привязных аэростатов над территорией Муниципального образования "Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования "Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

Муниципальная услуга предоставляется сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги сектор гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в сектор гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и безопасности жизнедеятельности администрации Унечского района по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе администрации Унечского района в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации Суражского района, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Суражского района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования "Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в форме письма.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P108) регламента, заявителю направляется мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации";

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации";

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 "Об установлении запретных зон";

- Устав Суражский муниципальный район Брянской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- [заявление](#P286) на предоставление муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- согласие на обработку персональных данных (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги физического лица);

- копии учредительных документов юридического лица, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридических лиц.

- проект порядка выполнения, подготовленный заявителем самостоятельно (по виду деятельности):

а) авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

б) десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

в) подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

г) летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

д) полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты;

е) посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах муниципального образования "название", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- копия договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ (в случае его заключения);

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

- копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, постановки на учет беспилотного летательного аппарата (представляется в случае отсутствия информации в Государственном реестре гражданских воздушных судов);

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажиром воздушного судна в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации (за исключением обращения за выдачей разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов);

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

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые специалистами администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия:

- сведения, подтверждающие наличие у заявителя сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, постановки на учет беспилотного летательного аппарата.

Специалист администрации в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает вышеуказанные сведения на портале Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации или в ФГИС "Реестр эксплуатантов и воздушных судов.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача документов лицом, не уполномоченным на подачу заявления на предоставление муниципальной услуги;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P95) регламента;

- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- представленные документы утратили силу.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией Муниципального образования "Суражский муниципальный район Брянской области», а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области»;

- заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 рабочих дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12.2. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационными стендами с размещением на них необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.12.3. Место для заполнения документов хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения администрации, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата муниципальной услуги, и графика приема заявителей.

2.12.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.12.6. Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами и оснащены пожарной сигнализацией.

2.12.7. Вход и выход из помещения, в котором осуществляется прием заявителей, оборудованы соответствующими указателями.

Входы в помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченных структурных подразделений администрации, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации (% по результатам опроса);

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальным служащим при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации предоставления муниципальной услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников администрации;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения**

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Унечского района письменного заявления на предоставление муниципальной услуги.

Прием заявлений непосредственно от заявителей (доверенного лица) производится специалистом сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре принятого заявления проставляются дата приема документа и реквизиты сотрудника, принявшего заявление.

Специалист, ответственный за прием заявлений:

1. Устанавливает предмет обращения.

2. Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

3. Проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги.

4. Проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям регламента, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5. Проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, установленных [пунктом 2.7 раздела 2](#P103) регламента.

В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.7](#P103) регламента, специалист, ответственный за прием документов, делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 15 минут.

Заявление, направленное заявителем почтой, направляется в администрацию Унечского района по адресу: 243500, г. Сураж, ул. Ленина, д. 40, или по электронной почте: 84833021434@mail.ru.

Принятые заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Суражского района для их регистрации. Регистрация документов не должна превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации Суражского района.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их ответственному специалисту.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и пакета документов ответственному специалисту сектора гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района. Ответственный специалист со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#P108) настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P108) регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Суражского района.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Разрешение). Проект Разрешения поступает для согласования уполномоченным должностным лицам администрации муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области».

Проект разрешения подписывается главой администрации района. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.2.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующего Разрешения главой администрации района.

Разрешение выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Выдача заявителю лично под роспись Разрешения осуществляется по предварительному приглашению заявителя по телефону.

В случае если заявитель выбрал способ выдачи Разрешения по почте, соответствующий документ отправляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю Разрешения.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданном заявителю Разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района почтовой связью либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии Разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в сектор гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в администрации района письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района проверку информации, содержащейся в письме, на предмет подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в выданном заявителю Разрешении. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в Разрешении сотрудник сектора гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю исправленное Разрешение.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в Разрешении специалист сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы администрации района) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается распоряжением администрации района.

4.4. Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте, своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов администрации района виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими администрации района положений регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области».

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального района «Суражский муниципальный район Брянской области» и их должностных лиц либо**

 **муниципальных служащих**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области».

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области» для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов муниципального образования Суражский муниципальный район Брянской области», регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», настоящим Регламентом;

ж) отказ сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области»;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Суражского района. Жалоба на решения, принятые главой администрации района, заместителем главы администрации района, рассматривается непосредственно главой администрации района.

Жалоба на действия (бездействия) муниципальных служащих сектора гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района рассматривается заместителем главы администрации района, курирующим данное направление.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации района, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области»; его должностного лица и муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа главы администрации района, а также их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев, если сокращение сроков рассмотрения жалобы не установлено Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области»;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подпункте, дается информация о действиях, осуществляемых сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций администрации района, 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, указанном в настоящем подпункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации Суражского района, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области", а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной формах.

 Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянкой области, а также на посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

 Главе администрации Суражского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя

(с указанием должности заявителя - при

подаче заявления от юридического лица))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего

 личность физического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование с указанием

 организационно-правовой формы юридического

 лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства/нахождения)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над

территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области» для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне: тип, количество:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Цель получения разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над территорией МО «Суражский муниципальный район Брянской области»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией МО «Суражский муниципальный район Брянской области» (дата и время начала и окончания использования):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о площадках посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в

документах аэронавигационной информации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

┌─┐

│ │ Вручить лично в форме документа на бумажном носителе

└─┘

┌─┐

│ │ Направить посредством почтового отправления заказным письмом

└─┘

┌─┐

│ │ Направить по электронной почте в форме электронного документа

└─┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

 Приложение № 2

 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянкой области, а также на посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области» 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 (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», посадка (взлет) на расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)

на воздушном судне:

тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Глава администрации

Суражского района

Приложение № 3

 к Административному регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянкой области, а также на посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области» 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются основания отказа в выдаче разрешения)

Глава администрации

Суражского района

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянкой области, а также на посадку(взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области", сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

 Главе администрации Суражского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласие на обработку персональных данных

 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О

персональных данных"

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающая ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в целях предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Суражский муниципальный район», а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования «Суражский муниципальный район Брянской области», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" даю согласие на обработку сектором гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций и экологии администрации Суражского района моих персональных данных, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Даю согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование и передачу (распространение, предоставление, доступ), а также на обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных. Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением, поданным в администрацию Суражского района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись заявителя) (фамилия) (дата)