



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04 мая 2023 года

пгт Лучегорск

№ 484-па

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Пожарского муниципального округа Приморского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 1991 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», на основании Устава Пожарского муниципального округа Приморского края, администрация Пожарского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Пожарского муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пожарского муниципального района Приморского края от 06 марта 2023 года № 221-па об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над населенными пунктами Пожарского муниципального округа».

3. Отделу информационных технологий администрации Пожарского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пожарского муниципального района Приморского края в сети Интернет.

4. Общему отделу администрации Пожарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в газете «Победа».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пожарского муниципального округа

В.М. Козак

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пожарского муниципального округа
Приморского края
от 04 мая 2023 года № 484-па

**Административный регламент предоставления администрацией
Пожарского муниципального округа Приморского края муниципальной
услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов
беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов
Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на
расположенные в границах населенных пунктов Пожарского
муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Пожарского муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на

расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - муниципальная услуга), определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, наделенные в установленном порядке правом на осуществление 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 в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо представители данных лиц, действующих на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Разрешение, выданное в соответствии с условиями настоящего Регламента, не дает право на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения соответствующего центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Пожарского муниципального округа в лице отдела гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации Пожарского муниципального округа (далее - Отдел).

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 в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), либо отказ в выдаче Разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета» № 59-60 от 26 марта 1997 года);

- Федеральный [закон](#) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 08 октября 2003);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» № 14 от 05 апреля 2010 года, ст. 1649);

- [приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации» («Российская газета» № 73 от 04 апреля 2012 года);

- [постановление](#) Губернатора Приморского края от 01 февраля 2023 года № 6-пг «Об ограничении использования беспилотных воздушных судов на территории Приморского края» («Приморская газета», специальный выпуск от 07 февраля 2023 года, № 9 (2049));

2.6. Для получения Разрешения заявитель направляет не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до планируемых сроков выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в администрацию Пожарского муниципального округа заявление и документы, указанные в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#) настоящего Регламента.

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

2.7.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление (Приложение);
- документ, удостоверяющий личность (для физического лица);
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами;
- документы, подтверждающие обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика перед пассажиром воздушного судна (в случае предполагаемого наличия пассажира);
- документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах (в случае выполнения авиационных работ);
- документы, подтверждающие обязательное страхование жизни и здоровья членов экипажа пилотируемого воздушного судна (в случае наличия членов экипажа);
- документы, удостоверяющие личность членов экипажа гражданского судна (в случае наличия членов экипажа гражданского судна, за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, а также беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее);
- правоустанавливающий документ на воздушное судно (для воздушных судов, не подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации и государственному учету);
- порядок выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ);
- порядок выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в

случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков);

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

- схему расположения площадок в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, где планируются посадки (взлеты).

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

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

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

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

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

- сведения о наличии свидетельств членов экипажа гражданского судна, подтверждающих допуск лиц из числа специалистов авиационного персонала

гражданской авиации к выполнению функций членов экипажа гражданского судна (в случае наличия членов экипажа гражданского судна, за исключением сверхлегких пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и менее, а также беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее).

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

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

- заявителем не представлены документы, указанные в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#) настоящего Регламента;
- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- заявителем подано письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления на выдачу разрешения;
- срок действия представленных документов, указанных в [подпункте 2.7.1 пункта 2.7](#) настоящего Регламента, истек либо истекает в течение периода времени, на который необходимо разрешение;
- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также если места посадки (взлета) расположены вне границ населенных пунктов Пожарского муниципального округа;
- установлен запрет и (или) ограничение использования воздушного пространства беспилотными воздушными судами на всей территории Пожарского муниципального округа или отдельных ее участках в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления.

Заявление заявителя регистрируется в администрации Пожарского муниципального округа в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению управления (делопроизводству) в администрации Пожарского муниципального округа, утвержденной постановлением администрации Пожарского муниципального округа Приморского края от 09 января 2023 года № 01-па, в течение одного рабочего дня со дня поступления.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения Отдела: пгт Лучегорск, общественный центр 1, кабинет 48, телефон/факс: 8 (42357) 33-2-85.

График работы Отдела: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30, пятница - с 08.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни.

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

2.16. Требования к помещению Отдела, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обозначается соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия Отдела, оборудовано оргтехникой;

- рабочее место сотрудника Отдела, исполняющего должностные обязанности по предоставлению услуги, оснащено компьютером, телефоном, канцелярскими принадлежностями, а также имеет доступ к справочным

правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

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

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Пожарского муниципального округа, должностных лиц администрации Пожарского муниципального округа.

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

Места для заполнения заявлений должны обеспечиваться бланками заявлений, образцами для их заполнения, канцелярскими принадлежностями,

укомплектовываться столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

2.18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- на официальном сайте администрации Пожарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- адрес электронной почты Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу: pmr_gochs@mail.ru.;
- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края;
- перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mfc-25.ru;
- единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8 (423) 201-01-56;
- от специалистов Отдела по телефону, указанному в пункте 2.14 настоящего раздела Регламента.

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

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и представленных заявителем документов, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

Заявление заявителя, поступившее в администрацию Пожарского муниципального округа, принимается и регистрируется общим отделом администрации Пожарского муниципального округа посредством автоматизированной системы электронного документооборота "Дело" в течение не более 15 минут и направляется в Отдел для исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления лично от заявителя осуществляются общим отделом администрации Пожарского муниципального округа по адресу: пгт Лучегорск, общественный центр 1, (2 этаж): в понедельник, вторник, среду, четверг - с 9.30 до 17.00; в пятницу - с 9.30 до 16.00; перерыв - с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Специалист общего отдела администрации Пожарского муниципального округа:

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

Оригинал заявления заявителя на бумажном носителе с приложенными документами выдается ответственному специалисту в Отдел не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления заявителя.

3.3. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и представленных заявителем документов, принятие решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения является получение ответственным специалистом Отдела пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель Отдела в течение трех рабочих дней

проводит проверку комплектности предоставленных заявителем документов, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Регламента.

Если заявитель не представил документы, необходимые в соответствии с [подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2](#) настоящего Регламента, для получения таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них) ответственный исполнитель Отдела направляет межведомственные запросы в государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Не позднее следующего дня с даты поступления ответов на межведомственные запросы ответственный исполнитель Отдела проводит проверку документов, указанных в [подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2](#) настоящего Регламента на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в выдаче Разрешения.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче Разрешения, предусмотренных [пунктом 2.9 раздела 2](#) настоящего Регламента, ответственный исполнитель Отдела готовит проект об отказе в выдаче Разрешения, осуществляет согласование с начальником Отдела, после чего представляет проект об отказе в выдаче Разрешения на подпись главе администрации Пожарского муниципального округа.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче Разрешения, предусмотренных [пунктом 2.9 раздела 2](#) настоящего Регламента, ответственный исполнитель Отдела готовит проект Разрешения, осуществляет согласование с начальником Отдела, после чего представляет проект Разрешения на подпись главе администрации Пожарского муниципального округа.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Разрешения или отказ в выдаче Разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 12 рабочих дней.

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

Основанием для начала административной процедуры является

подписание соответствующего Разрешения главой администрации Пожарского муниципального округа.

Разрешение или отказ в выдаче Разрешения выдается (направляется) ответственным исполнителем Отдела заявителю способом, указанным в заявлении.

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

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

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

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

Заявление, поступившее в форме электронного документа через Единый

портал, Региональный портал регистрируется в первый рабочий день со дня подачи заявления.

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

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал, Региональный портал;
- документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- документа на бумажном носителе в Отделе.

Отдел выдает (направляет) документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

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

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений ответственным исполнителем по исполнению настоящего Регламента осуществляется главой администрации Пожарского муниципального округа, начальником Отдела либо по его поручению иными сотрудниками Отдела.

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

4.3. Контроль над исполнением настоящего Регламента осуществляется путем проведения:

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

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

4.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяются:

- знание ответственными исполнителями Отдела требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными исполнителями сроков и последовательности исполнения процедур;

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

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

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

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

- нарушения срока регистрации заявления;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, информации или совершения действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Пожарского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;
- отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Пожарского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;
- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Пожарского муниципального округа;
- отказа администрации Пожарского муниципального округа, представляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием заявителей проводится главой Пожарского муниципального округа, первым заместителем главы администрации Пожарского муниципального округа по адресу: пгт Лучегорск, общественный центр 1, 692001, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой Пожарского муниципального округа и размещенному на официальном сайте администрации Пожарского муниципального округа.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение одного дня со дня поступления в администрацию Пожарского муниципального округа.

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

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Пожарского муниципального округа, подлежит рассмотрению главой Пожарского муниципального округа или должностным лицом администрации Пожарского муниципального округа, уполномоченным главой Пожарского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В администрацию Пожарского
муниципального округа Приморского края
от _____

(Ф.И.О., место жительства, данные документа,
удостоверяющего личность (для физического лица));

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

адрес для направления почтовой
корреспонденции _____

телефон: _____

факс: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Прошу выдать разрешение на выполнение в границах населенных пунктов Пожарского муниципального округа: _____

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

полетов беспилотных летательных аппаратов)

с целью:

(указать цель выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема

привязного аэростата, демонстрационных полетов, полетов беспилотных летательных аппаратов)

на воздушном судне:

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный

_____,
(опознавательный) знак воздушного судна (если известно заранее))

место использования воздушного пространства: _____

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, посадочные площадки, площадки

_____.

приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, планируемые к использованию)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования: _____

дата окончания использования: _____

время использования воздушного пространства: _____

(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение: _____

(документы, прилагаемые к заявлению)

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

(нужное подчеркнуть)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)