



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*31.03.2014*

№ *669-п*

ЕВПАТОРИЯ

**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), подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованные в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:

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 беспилотных воздушных судов с

максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязанных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации». Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым - <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://му-евр.ru> в разделе Документы, подраздел - Документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, а также путем опубликования информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, утвержденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория Республики Крым.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации города  
Евпатории Республики Крым

А.В. Рытов



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Евпатории Республики Крым  
от 31.03.2022 № 669-12

## 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), подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, 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), подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее — регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги администрацией города Евпатории Республики Крым.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.

От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться любое физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном порядке.

Приём заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги, выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Евпатории Республики Крым (далее – соглашение о взаимодействии).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- по телефону должностные лица дают исчерпывающую информацию по вопросам организации исполнения запросов граждан;
- при личном и письменном обращении заявителей;
- по электронной почте (по электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения);
- на официальном сайте (информация о порядке исполнения предоставления услуги размещается на официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым);

- через многофункциональный центр (далее - МФЦ), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города Евпатория Республики Крым, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»;

- на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Структурное подразделение администрации, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу: Департамент городского хозяйства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – департамент)

Место нахождения и график работы: 297403, Республика Крым, г. Евпатория, ул. им. 60-летия ВЛКСМ, д. 10.

Телефон: (36569) 6-61-23.

Адрес электронной почты: [ughe@evp.rk.gov.ru](mailto:ughe@evp.rk.gov.ru).

График (режим) приема заявлений (запросов), предоставление консультаций и информации специалистами департамента осуществляется в приемные дни:

понедельник-пятница: с 08.00-00 до 17-00 ч., перерыв с 12-00 до 13-00 ч.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы департамента может быть получена на сайте администрации города Евпатория Республики Крым (<http://my-evp.ru/>), по телефону, через МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги:

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ЕПГУ и РПГУ, на сайте администрации города Евпатория Республики Крым;

- в помещении, предназначенном для приема граждан для предоставления услуги.

1.3.4. На информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги:

- реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст регламента с приложениями (полная версия на интернет – сайте и извлечения, включая образец заявления (приложение № 1 к регламенту);

- блок – схема административных действий 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), подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (приложение № 4 к настоящему регламенту);

- перечень документов, предоставляемых заявителем, необходимых для осуществления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- основания для отказа в предоставлении услуги;

- основания для отказа в приеме документов;

- местонахождение, номера телефонов для консультаций (справок);

- номер факса и график работы (режим) приема документов, предоставления консультаций и информации администрацией города Евпатории Республики Крым;
- график приема заявителей;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия муниципальных служащих.

Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется ведущим специалистом департамента, ответственным за предоставление услуги.

1.3.5. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в департамент, а также посредством телефонной связи. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством РПГУ, ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством РПГУ, ЕПГУ), электронной почты.

1.3.7. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым и является доступной для заявителя.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также отделений (центров) многофункционального центра;
- справочные телефоны структурных подразделений администрации города Евпатории Республики Крым, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта администрации города Евпатории Республики Крым, предоставляющего муниципальную услугу, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Евпатории Республики Крым.

Структурное подразделение администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу Департамент городского хозяйства администрации города Евпатории Республики Крым (далее – департамент).

Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Евпатории Республики Крым (далее – соглашение о взаимодействии).

Департамент, в пределах своих полномочий, предоставляет по выбору граждан (физических лиц) информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий департамента, может быть представлена гражданами (физическими лицами) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с департаментом, и порядок такого взаимодействия устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным Законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При предоставлении муниципальной услуги департамент взаимодействует с МФЦ в случае подачи заявителем через МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №2 10-ФЗ).

2.3. Конечным 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, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (Приложение № 2 к регламенту);

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (Приложение № 3 к регламенту).

Муниципальная услуга по выбору граждан (физических лиц) предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Направление непосредственно заявителю либо направление в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Направление непосредственно заявителю либо направление в МФЦ для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через МФЦ) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок принятия решения – не позднее 5 дней со дня подачи заявления и всех необходимых документов.

Срок направления уведомления заявителю о принятом решении – не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае представления заявления и документов через МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в департамент.

Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 3 календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в орган местного самоуправления.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

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

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2016 № 48 «Об установлении запретных зон»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил»;

- Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет, в зависимости от планируемого вида деятельности:

2.6.1.1. Заявление (приложение № 1 к регламенту), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

- полное и (-если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

- фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.6.1.3. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.4. Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности).



2.6.1.5. Проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна.

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

2.6.1.7. Договор с третьим лицом при выполнении авиационных работ.

2.6.1.8. Правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном.

2.6.1.9. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, свидетельств авиационного персонала, медицинских заключений врачебной летной экспертной комиссии.

2.6.1.10. Сертификат летной годности 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.

2.6.1.11. Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со ст. 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

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

Примечание: документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги, структурное подразделение администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно оказывающее услугу, посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

2.6.3. Заявителю предоставляется возможность подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ, заявитель вправе предоставить в электронном виде документы, предусмотренные пунктом 2.6. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется, документ, подтверждающий полномочия представителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью органа, выдавшего документ, либо нотариуса. В случае не предоставления вышеуказанных документов в электронном виде, заявителю посредством «Личного кабинета» на ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление о необходимости предоставления полного комплекта документов в структурное подразделение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, на бумажном носителе, согласно установленного срока.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, ЕПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

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

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

- предоставления на бумажном носителе документов, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, законодательством не предусмотрены.

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

2.9.1. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.9.2. 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, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

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

- максимальный срок ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче запроса и необходимых документов в ответственное подразделение не должен превышать 15 минут;
- срок ожидания в очереди при получении документов не должен превышать пятнадцати минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Регистрация заявления, поступившего в структурное подразделение администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

2.12.2. Заявление и документы, подаваемые через многофункциональный центр, передаются в структурное подразделение администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в многофункциональный центр, и регистрируются департаментом в этот же день.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов, заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание оборудуется средствами, позволяющими беспрепятственный доступ инвалидов;
- при входе устанавливается вывеска с режимом работы;
- места приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета. Таблички устанавливаются на дверях или стенах таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы, также места оборудуются стендами для ознакомления заявителей информационными материалами;
- рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисной мебелью для персонала;
- места ожидания для заявителей оснащаются стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на стенде в месте предоставления;

- информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ЕПГУ и РПГУ, на сайте администрации города Евпатория Республики Крым

На стенде размещены информационные материалы, указанные в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего регламента.

Помимо информации, размещенной на стендах, специалист осуществляет консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги. Консультирование осуществляется на личном приеме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

Основными требованиями к информированию специалистами заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги, являются достоверность, актуальность, оперативность, четкость и полнота информирования.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, и обращаться к ним в вежливой форме, не допуская в разговоре лишних слов и эмоций.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое время для устного консультирования.

Письменное обращение заявителя для получения необходимой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней со дня его регистрации. Заявителю дается письменный ответ, который направляется на его почтовый адрес.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме.

2.13.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- выделение на всех парковках общего пользования, около объектов и мест отдыха, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В случаях, если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.2. Должностные лица, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления.

Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги.

Снижение числа обращений получателей муниципальной услуги с жалобой на действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- на информационном стенде;
- на официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде и через МФЦ;

- соответствие помещений, в которых осуществляется прием запроса и выдача результата и мест ожидания приема санитарно-эпидемиологическим нормам, а также требованиям, установленным настоящим регламентом;

- соблюдение специалистами департамента, ответственными за исполнение муниципальной услуги, и осуществляющими прием заявления на предоставление муниципальной услуги, установленного нормативными правовыми актами порядка предоставления муниципальной услуги;

- компетентность, вежливость и корректность должностных лиц, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями муниципальной услуги.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме отсутствует.

Возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг, посредством комплексного запроса отсутствует.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Требования к оформлению документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется лично заявителем разборчиво на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Документы, предоставляемые для получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) написаны полностью и соответствуют паспортным данным;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- все имеющиеся исправления скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица;
- документы исполнены синими или черными чернилами (пастой) от руки или при помощи компьютера, имеют подписи и печати;
- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги представлена в Блок-схеме (приложение № 4 к регламенту).

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

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- передача на хранение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3.3. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента одним из следующих способов:

- в структурное подразделение администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно оказывающее муниципальную услугу:
  - посредством личного обращения заявителя;
  - посредством почтового отправления;
  - посредством направления электронных документов, подписанных электронной подписью.
- в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

При личном обращении заявителя в структурное подразделение администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно оказывающее муниципальную услугу или МФЦ по его просьбе делается отметка о приеме заявления, количества принятых листов.

В случае обращения заявителя в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в департамент городского хозяйства администрации города Евпатории Республики Крым в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных пунктом 2.8. регламента, специалист департамента, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих предоставлению услуги, и предлагает принять меры по устранению данных обстоятельств.

Получение заявления и документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, подтверждается путем направления заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием даты их получения. Сообщение направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты в случае представления заявления и документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью. Сообщение направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент.

Заявление подлежит регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в департаменте.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов на заявлении указывает входящий номер и дату регистрации.

Прошедшее регистрацию заявление специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в тот же день направляет на резолюцию начальнику департамента, затем заявление передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является наличие заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления (обращения) и документов к нему.

Фиксацией результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.4. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенным пакетом документов в департамент.

3.4.1. Ответственный специалист департамента рассматривает и, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к регламенту).

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, в уведомлении указываются основания отказа. Уведомление готовится не позднее чем через 5 дней со дня подачи заявления. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление и пакет документов возвращаются заявителю при наличии его письменного требования. Ответственный специалист за предоставление муниципальной услуги, делает копии с учетного дела заявителя, на которых делается соответствующая запись о возврате документов заявителю.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист департамента готовит разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации в соответствии с установленной формой (приложение № 2 к регламенту).

Согласование и подписание разрешения осуществляется заместителем главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующим работу департамента, в соответствии с распределением обязанностей в администрации города Евпатория Республики Крым.

Критерием принятия решения является отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовленное и подписанное разрешение, либо мотивированный отказ.

3.4.3. В случае поступления документов в электронном виде специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию направляется письмо заявителю с указанием номера и даты полученного электронного документа подписанного усиленной электронной подписью.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в



документах аэронавигационной информации или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Ответственный специалист за предоставление муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдает ему документы под роспись в журнале выдачи документов, и (или) направляет письмо в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.2. Специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение № 3 к регламенту).

В случае, если в качестве способа получения результата, указанного заявителем в обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии, но не позднее дня, следующего за днем их подписания.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя, либо направления письмом подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Фиксацией результата административной процедуры является регистрация разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале выдачи таких разрешений.

Срок исполнения административной процедуры 3 дня с момента подписания заместителем главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующим работу департамента, результата муниципальной услуги.

3.7. Передача на хранение разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленное и подписанное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист департамента.

Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является передача разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с приложением пакета документов на хранение в департамент городского хозяйства администрации города Евпатории Республики Крым.

Фиксацией результата административной процедуры является регистрация департаментом разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с приложением пакета документов.

Срок исполнения административной процедуры 3 дня со дня подписания заместителем главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующим работу департамента, разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с приложением пакета документов.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующий работу департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений регламента, а также нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля – ежедневно.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;
- отказ специалиста или должностного лица структурного подразделения администрации города Евпатории Республики Крым, непосредственно оказывающего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Евпатории Республики Крым специалисту, ответственному

за регистрацию документов на имя главы администрации города Евпатории Республики Крым.

5.3. Жалобы рассматриваются главой администрации города Евпатории Республики Крым.

5.4 Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный сайт администрации города Евпатории Республики Крым, через Единый и региональный порталы государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию города Евпатории Республики Крым в порядке и сроки, которые установлены соглашением между МФЦ и администрацией города Евпатории Республики Крым, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрацию города Евпатории Республики Крым.

5.6 Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (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;

- личную подпись и дату.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Евпатории Республики Крым, подлежит рассмотрению в течение 5 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации вправе устанавливаться случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации города Евпатории Республики Крым принимается одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего регламента, 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 администрации города

Евпатории Республики Крым незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. За нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия к рассмотрению жалобы должностное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за  
исключением полетов беспилотных воздушных  
судов с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъема привязных аэростатов,  
посадку (взлет) на площадки, расположенные в  
границах муниципального образования  
городской округ Евпатория Республики Крым,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации»

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

физического лица, индивидуального предпринимателя,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

наименование юридического лица, ОГРН, ИНН

юридического лица, почтовый адрес для получения

ответа, адрес электронной почты, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, а также посадку (взлет) на расположенные в границах муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым:

(авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, подъема

привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

посадки (взлета) на площадку)

с целью: \_\_\_\_\_

на воздушном судне: \_\_\_\_\_

(указать количество и тип воздушных судов,  
государственный регистрационный (опознавательный)

знак воздушного судна, заводской номер (при наличии)  
и принадлежность воздушного судна)

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

(район проведения авиационных работ,  
парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, подъема привязного аэростата,  
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных  
воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования - "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата окончания использования - "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета): \_\_\_\_\_

планируемое время начала - \_\_\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

планируемое время окончания - \_\_\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Приложение: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить  
почтовым отправлением по вышеуказанному адресу (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за  
исключением полетов беспилотных воздушных  
судов с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъема привязных аэростатов,  
посадку (взлет) на площадки, расположенные в  
границах муниципального образования  
городской округ Евпатория Республики Крым,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации»

## РАЗРЕШЕНИЕ на выполнение

рег. № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление от " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, п. 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, администрация города Евпатории Республики Крым разрешает

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН;  
фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя

реквизиты документа, удостоверяющего личность,  
адрес местонахождения (жительства)

выполнение над территорией муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (нужное подчеркнуть):

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных  
полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,

полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных  
воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),  
посадки (взлета) на площадку)

с целью:

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):

(указать количество и тип воздушных судов)

Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и принадлежность воздушного судна:



Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

---

(район проведения авиационных работ,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных  
воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

---

посадочные площадки, площадки приземления парашютистов,  
место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)

Сроки использования воздушного пространства:

---

(дата (даты) и временной интервал проведения  
запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения:

---

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за  
исключением полетов беспилотных воздушных  
судов с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъема привязных аэростатов,  
посадку (взлет) на площадки, расположенные в  
границах муниципального образования  
городской округ Евпатория Республики Крым,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации»

## РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на выполнение

рег. № \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства  
Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской  
Федерации от 11.03.2010 № 138, п. 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация  
планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации",  
утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012  
№ 6, администрация города Евпатории Республики Крым отказывает в выдаче разрешения  
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов  
беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов  
привязных аэростатов над территорией муниципального образования городской округ  
Евпатория Республики Крым; посадку (взлет) на расположенные в границах  
муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым площадки,  
сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное  
подчеркнуть),

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя,  
отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность,  
адрес местонахождения (жительства)

в связи с: \_\_\_\_\_

(причины отказа)

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)  
М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за  
исключением полетов беспилотных воздушных  
судов с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъема привязных аэростатов,  
посадку (взлет) на площадки, расположенные в  
границах муниципального образования  
городской округ Евпатория Республики Крым,  
сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации»

## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

