



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2026 № 741
г. Карабаш

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

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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 использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением администрации Карабашского городского округа Челябинской области от 30.12.2010 г № 443 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, а также на посадку (взлет) на, расположенные в

границах Карабашского городского округа, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области;

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Карабашского городского округа www.karabash1822.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству А.В. Малева.

Глава Карабашского городского округа
Челябинской области



П.А. Титов

Приложение
к постановлению администрации
Карабашского городского округа
Челябинской области
от «04» 08 2026 г. № 741

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, а также на посадку (взлет) на, расположенные в границах Карабашского городского округа, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на полеты БВС, использование воздушного пространства на территории Карабашского городского округа Челябинской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, а также на посадку (взлет) на, расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Исполнение требований настоящего Административного регламента является обязательным для всех физических и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальных предпринимателей, при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов над территорией Карабашского городского округа, посадки (взлета) на, расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

3. Запрещается выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, посадки (взлета) на, расположенные в границах Карабашского городского округа, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, без разрешения зонального центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации на использование воздушного пространства и разрешения, выдаваемого в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

4. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Карабашского городского округа (далее - Администрация). Исполнитель муниципальной услуги – специалист Администрации Карабашского городского округа (отдел ЖКХ) (далее – исполнитель).

6. Место нахождения Администрации Карабашского городского округа: 456143, г. Карабаш, Челябинская область, ул. Metallургов, д. 3.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации Карабашского округа:

Понедельник – четверг: с 8:30 до 17:30; пятница: с 8:30 до 16:15; перерыв с 12:30 до 13:15.

Суббота и воскресенье – выходные.

Справочный телефон и электронная почта Администрации Карабашского городского округа: 8 (351-53) 2-49-01, admkarabash@mail.ru.

Телефон и электронная почта отдела ЖКХ Администрации Карабашского городского округа: 8 (351-53) 2-30-88, gkhkarabash@mail.ru.

Сайт Администрации Карабашского городского округа: <https://karabash1822.ru/>.

7. Термины и определения, используемые в административном регламенте:

1) Разрешение на использование воздушного пространства – предоставление пользователю воздушного пространства права действовать в соответствии с условиями, доведенными центрами Единой системы;

2) Авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

3) Беспилотное воздушное судно – воздушное судно, управляемое, контролируемое в полете пилотом, находящимся вне борта такого воздушного судна (внешний пилот);

4) Внешний пилот – это специалист, который управляет беспилотными воздушными судами (БПЛА) с помощью наземных средств управления;

5) Аэростат – летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах. Аэростаты подразделяются на пилотируемые, автоматические, привязные и свободные;

6) Посадка – этап полета от момента замедленного движения воздушного судна с высоты начала выравнивания (начала торможения при вертикальной посадке) до момента касания земной, водной или иной поверхности и окончания пробега (дресселирования двигателя после приземления при вертикальной посадке);

7) Взлет – этап полета с момента начала ускоренного движения воздушного судна с линии старта на земной (водной) или искусственной поверхности (момента отделения от указанной поверхности при вертикальном взлете) до момента набора установленных высоты и скорости полета применительно к конкретному воздушному судну.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, а также на посадку (взлет) на, расположенные в границах Карабашского городского округа, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

9. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не является взаимосвязанной с иной другой муниципальной услугой.

10. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на осуществление полетов беспилотных летательных аппаратов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.

11. Орган, предоставляющий муниципальную услугу и отвечающий за предоставление муниципальной услуги – Администрация Карабашского городского округа.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, посадки (взлета) на, расположенные в границах Карабашского городского округа, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение), форма которого утверждена приложением 1 к настоящему административному регламенту;

- выдача решения об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, посадки (взлета) на, расположенные в границах Карабашского городского округа, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – решение об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением 2 к настоящему административному регламенту.

13. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Воздушным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- 6) Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации».

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) на выполнение авиационных работ:

- заявление о выдаче Разрешения по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему административному регламенту;
- сертификат эксплуатанта;
- доверенность на представление интересов Заявителя – в случае обращения представителя Заявителя;
- схема участка полетов;
- проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;
- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом РФ или полис (сертификат) к данному договору;

2) на выполнение парашютных прыжков:

- заявление о выдаче Разрешения по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему административному регламенту;
- проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;
- сертификат эксплуатанта;
- договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом РФ или полис (сертификат) к данному договору;
- документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- схема участка полетов;
- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- доверенность на представление интересов Заявителя – в случае обращения представителя Заявителя;

3) на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- заявление о выдаче Разрешения по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему административному регламенту;

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

- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

- проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- схема участка полетов;

- доверенность на представление интересов Заявителя – в случае обращения представителя Заявителя;

4) на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов:

- заявление о выдаче Разрешения по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему административному регламенту;

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

- уведомление о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

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

- доверенность на представление интересов Заявителя – в случае обращения представителя Заявителя;

- сертификат эксплуатанта;

- проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени и точек (географические координаты) взлета и посадки, маршрута или района полета (схематическое изображение на карте и географические координаты), высоты полета;

5) на выполнение подъемов привязных аэростатов:

- заявление о выдаче Разрешения по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему административному регламенту;

- устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

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

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

- сертификат эксплуатанта (требуется, если деятельность осуществляется в коммерческих целях по договору для сторонних заказчиков)

6) на посадку (взлет) воздушного судна:

- заявление о выдаче Разрешения по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему административному регламенту;

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

- сертификат эксплуатанта;

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

- уведомление о постановке на учет беспилотного воздушного судна.

16. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) 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 следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника

МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво, присутствие ошибок в тексте;
- 2) подача документов ненадлежащим лицом;
- 3) подача заявления после даты планируемого использования воздушного пространства над территорией Карабашского городского округа;
- 4) представленные документы утратили силу;
- 5) отсутствие положительных заключений (согласований) государственных, муниципальных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований заявление с приложенными документами возвращается заявителю с разъяснением причин невозможности оказания муниципальной услуги.

После устранения выявленных обстоятельств заявитель имеет право подать документы повторно.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- 1) если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента;

2) если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

3) полеты беспилотных летательных аппаратов заявитель планирует выполнять не над территорией, а также если площадки посадки(взлета) расположены вне границ Карабашского городского округа;

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

5) Если заявителем заявление о выдаче разрешения направлено в Администрацию Карабашского городского округа с нарушением сроков, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

III. 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 многофункциональных центрах

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов и проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление (выдача) заявителю разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Административные процедуры осуществляются в течение 15 минут.

Прием (получение) и регистрация документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию округа от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за прием документов:

- осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг.

Обработка документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста отдела, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Администрации округа, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги;
- При наличии оснований, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги – оформление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника отдела, ответственного за обработку документов, проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступивших документов заместителем главы по городскому хозяйству Администрации Карабашского городского округа.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

17. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Карабашского городского округа, а также на посадку (взлет), на расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» в многофункциональном центре не предоставляется.

IV. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

18. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации Карабашского городского округа настоящего административного регламента, иных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

19. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

20. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий органа, предоставившего муниципальную услугу

21. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главе Карабашского городского округа; заместителю Главы округа по городскому

хозяйству; руководителю органа, являющегося исполнителем муниципальной услуги, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, на личном приеме заявителя Главой Карабашского городского округа, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации округа.

22. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подается руководителям таких организаций. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

23. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

24. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

25. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) 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;

26. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) Удовлетворение жалобы, 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 муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

2) отказ в удовлетворении жалобы.

27. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 27 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение над территорией Карабашского городского округа авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также на посадку (взлет), на расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение над территорией Карабашского городского округа авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также на посадку (взлет), на расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение полетов над территорией Карабашского городского округа для: (указать вид деятельности и цель по использованию воздушного пространства) на воздушном судне: (указать список, тип воздушных судов, учетный (регистрационный) номер, кем выдано воздушное судно, взлетную массу).

Срок использования воздушного пространства: ____ - ____ мес. 20__ г. Время использования воздушного пространства (дневное/ночное), в период с ____ до ____ часов местного времени.

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета)):

Руководитель полетов:
ФИО (сот. тел., эл. почта).
Приложения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение над территорией Карабашского городского округа авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также на посадку (взлет), на расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на выполнение над территорией Карабашского городского округа авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также на посадку (взлет), на расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от « » 20 № , Администрация Карабашского городского округа Челябинской области, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, Федеральными авиационными правилами "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, отказывает в выдаче разрешения на выполнение над территорией Карабашского городского округа авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также на посадку (взлет), на расположенные в границах Карабашского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации в связи с: (причины отказа).

(должность)

(подпись)

(расшифровка)