

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.06.2023 № 586

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача**

**разрешений на выполнение авиационных работ,**

**парашютных прыжков, демонстрационных полетов**

**воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов**

**(за исключением полетов беспилотных воздушных судов**

**с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема**

**привязных аэростатов над территорией Ржевского**

**муниципального округа Тверской области, а также посадка**

**(взлет) на расположенные в границах Ржевского**

**муниципального округа Тверской области площадки,**

**сведения о которых не опубликованы в документах**

**аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Оборганизации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области от 17.04.2023 № 374 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области», руководствуясь статьями 37, 40 Устава Ржевского муниципального округа Тверской области, Администрация Ржевского муниципального округа Тверской области

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 полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации». (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Ржева Тверской области от 01.03.2021 № 145 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Ржева Тверской области, а также посадка (взлет) на расположенные в границах города Ржева Тверской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области [www.городржев,рф](http://www.городржев,рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области Цветкова Е.В.

**Глава Ржевского муниципального**

**округа Тверской области Р.С. Крылов**

Приложение к постановлению

Администрации Ржевского

муниципального округа

Тверской области   
от 09.06.2023 № 586

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов**

**(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной**

**массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией**

**Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет)**

**на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа**

**Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах**

**аэронавигационной информации»**

**1. Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

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

**1.2. Круг заявителей.**

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

**1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией Ржевского муниципального округа Тверской области (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

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

**2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, предоставляющего муниципальную услугу:** Администрация Ржевского муниципального округа Тверской области в лице структурного подразделения – Отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в форме письма.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента заявителю направляется мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

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

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области [www.городржев.рф](http://www.городржев.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* + Воздушным кодексом Российской Федерации;
  + Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  + Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  + Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
  + 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 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон»;
  + [Устав](consultantplus://offline/ref=69348D19058497D5BA073439E6A53B24DF451E274248AD682E17A3BC55052B1AoCGDM)ом Ржевского муниципального округа Тверской области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

* + заявление на предоставление муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
  + документ, удостоверяющий личность заявителя;
  + документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
  + документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
  + согласие на обработку персональных данных (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги физического лица);
  + копии учредительных документов юридического лица, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридических лиц или по доверенности;
  + копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

* + изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  + наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  + истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  + выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующего решение вопросов дорожного хозяйства Ржевского муниципального округа Тверской области, либо уполномоченных им лиц, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
  + а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

**2.7. Исчерпывающий перечень снований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

* + подача документов лицом, не уполномоченным на подачу заявления на предоставление муниципальной услуги;
  + в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, текст заявления, приложенных документов не поддается прочтению;
  + заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Перечень основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* + непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;
  + представленные документы утратили силу;
  + авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Ржевского муниципального округа Тверской области;
  + выдача разрешения иным заявителям (в случае совпадения места, времени и срока использования воздушного пространства).

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.9.2 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

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

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.11.2. Регистрация заявления, составленного в электронной форме, и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем с использованием Единого портала, осуществляется путем присвоения номера и даты заявления на Едином портале после его отправки. При этом в личный кабинет заявителя на Едином портале через СМЭВ в автоматическом режиме сообщается присвоенный его заявлению в электронной форме уникальный номер, статус заявления в электронной форме обновляется до статуса «принято».

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.**

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

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

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

2.12.4. Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

2.12.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

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

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

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

2.12.9. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного структурного подразделения Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.10. Помещение филиала ГАУ «МФЦ» должно соответствовать требованиям, установленным для многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70290064/0) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

* + удовлетворенность сроками предоставления услуги;
  + удовлетворенность условиями ожидания приема;
  + удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
  + удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* + оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
  + доля заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с сайта муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области [www.городржев.рф](http://www.городржев.рф) (% по результатам опроса);
  + доля заявителей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
  + количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги – 2.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

* + наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
  + транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
  + соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
  + соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  + наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области ([www.городржев.рф](http://www.городржев.рф)).

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.**

Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:

* + в отделе транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области по адресу: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, кабинет № 302;
  + при личном контакте, по телефонам: 8(48232) 2-18-62, при письменном обращении, по факсимильной связи, по электронной почте.

Контактные телефоны: 8(48232) 2-18-62, факс 8(48232) 2-32-27.

Дни приема: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00 часов, пятница с 09.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

* + в Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области по адресу: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, каб. № 107.

График (режим) работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00 часов, пятница с 09.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

* + при личном контакте, по телефонам: 8(48232) 2-09-15, 2-10-51 факс(48232) 2-32-27;
  + на Портале государственных услуг, электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru/>;
  + на информационном стенде, расположенном непосредственно рядом с кабинетом отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области по адресу: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, каб. № 302.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудник Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

* + сообщает наименование структурного подразделения, свою фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;
  + в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;
  + принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

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

* + прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  + рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  + выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание административных процедур.**

Описание административных процедур представлено в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.**

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

3.3.1.1. Специалист отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, ответственный за прием и регистрацию заявления, проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям настоящего Административного регламента, пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием заявлений:

* + устанавливает предмет обращения;
  + проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени;
  + проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги;
  + проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям регламента, удостоверяясь, что:

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

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

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

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

д) документы не исполнены карандашом;

е) в документах отсутствуют исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, текст документов поддается прочтению;

* проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае если заявление и приложенные документы были направлены заявителем посредством почтового отправления или электронной почтой, то сообщение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов и о необходимости устранения выявленных недостатков направляется в адрес заявителя специалистом, ответственным за прием заявлений, тем же способом, которым они были направлены в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области. Сообщение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов и о необходимости устранения выявленных недостатков подписывается заместителем Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующим сферу дорожного хозяйства Ржевского муниципального округа Тверской области.

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

Заявление, направленное заявителем почтой, направляется в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области по адресу: 172381, г. Ржев, ул. Партизанская, д. 33.

3.3.1.4. При соответствии заявления и прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов Главе Ржевского муниципального округа Тверской области.

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

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

**3.4. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ.**

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

* получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
* формирование заявления в электронной форме;
* получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
* возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
* осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
* досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела либо действия (бездействие) должностных лиц Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги**

3.5.1. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ.

3.5.2. Ответственное должностное лицо Отдела проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.5.3. Ответственное должностное лицо Отдела обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается место представления документов) в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается срок представления документов) следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Отдел.

3.5.5. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.5.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.5.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Отдела, должностного лица Отдела либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления 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 Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и приложенных к нему документов с резолюцией Главы Ржевского муниципального округа Тверской области на рассмотрение в отдел транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области – специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.8.1. Специалист отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги в Отдел.

3.5.8.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – Уведомление об отказе) подписывается заместителем Главы Администрации Ржевского муниципального округа, курирующим сферу дорожного хозяйства Ржевского муниципального округа Тверской области.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней со дня его подписания заместителем Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующим сферу дорожного хозяйства Ржевского муниципального округа Тверской области.

3.5.8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает проект письма о разрешении 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 Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Разрешение). Форма Разрешения установлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Разрешение подписывается начальником отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

3.5.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

**3.5.9. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующего Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальником отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, разрешение выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Выдача заявителю лично под роспись Разрешения (Уведомления об отказе) осуществляется по предварительному приглашению заявителя по телефону.

В случае если заявитель выбрал способ выдачи Разрешения (Уведомления об отказе) по почте, соответствующий документ отправляется заявителю заказным письмом с уведомление о вручении по адресу, указанному заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю Разрешения (Уведомления об отказе).

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

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

3.6.1. В случае если в выданном заявителю Разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии Разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области.

3.6.2. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области проводит проверку информации, содержащейся в письме, на предмет подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в выданном заявителю Разрешении. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в Разрешении, специалист отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю исправленное Разрешение.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в Разрешении специалист отдела транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, подписанное заместителем Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующим сферу дорожного хозяйства Ржевского муниципального округа Тверской области.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется заместителем Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующим вопросы дорожного хозяйства.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.**

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения заместителя Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующего вопросы дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, в ходе рассмотрения поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

**4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

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

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заместителя Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, курирующего вопросы дорожного хозяйства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) структурного подразделения Администрации**

**Ржевского муниципального округа Тверской области, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Ржевского муниципального округа Тверской области (далее – муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами 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 Тверской области, муниципальными правовыми актами;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;
* отказ Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, должностного лица Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.3.2.Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

* если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
* если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов;
* если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

**5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается жалоба в Администрацию Ржевского муниципального округа Тверской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

* удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправление допущенных отделом транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
* отказ в удовлетворении жалобы.

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

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 разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных

аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа

Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах Ржевского муниципального округа

Тверской области, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

Форма (образец) заявления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | **В Администрацию Ржевского муниципального**  **округа Тверской области**  Тверская область, город Ржев, ул. Партизанская, д.33  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для физических лиц – Ф.И.О., паспортные данные; для юридических лиц – полное наименование) Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для физических лиц – место жительства физического лица; для юридических лиц – местонахождение юридического лица) Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Заявление**  Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид деятельности по использованию воздушного пространства)  на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тип, количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственный (регистрационный) опознавательный знак:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заводской номер (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Цель получения  разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место использования воздушного пространства над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок использования воздушного пространства над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области (дата и время начала и окончания использования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о площадках посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Вручить лично в форме документа на бумажном носителе * Направить посредством почтового отправления заказным письмом * Направить по электронной почте в форме электронного документа   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)   |  |  | | --- | --- | | Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со [ст. 1](http://docs.cntd.ru/document/901990046)) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О | | | персональных данных» в целях получения мной услуги |  |   Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | |  |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных

аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа

Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах Ржевского муниципального округа

Тверской области, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного  действия | Место выполнения административ-ного действия/ используемая информационная система | Критерии  принятия  решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю лично, почтой или в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.7 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. | 1 рабочий день |
|  | Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю. |  |  |  |  |  |
|  | В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  |  |  |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный  орган/ГИС |
|  | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги |  | Должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный  орган/ГИС |  |  |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7  Административного  регламента | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день  регистрации заявления и документов | Должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги | Уполномоченный  орган/ГИС/  СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения),  в том числе с  использованием  СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со  дня направления  межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и  информацию, если иные сроки не предусмотрены  законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых дляпредоставления  муниципальной  услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлении  муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.8.2  Административного  регламента |  |
| **4. Принятие решения** | | | | | | |
| Проект результата  предоставления  муниципальной  услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги;  Руководитель  Уполномоченного  органа) или иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги  подписанный усиленной [квалифицированной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) руководителем Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им  лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| **5. Выдача результата** | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.3  Административного регламента, в  форме  электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления  муниципальной услуги не  включается) | Должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата  предоставления  муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | ГИС | Результат  муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | |
| Формирование и  регистрация результата  муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3  Административного регламента, в форме  электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3 Административного регламента,  в реестр решений | 1 рабочий день | Должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных

аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа

Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах Ржевского муниципального округа

Тверской области, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

**Сведения**

**об Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области,**

**предоставляющей муниципальную услугу**

Место нахождения: 172381, Тверская область, г. Ржев, ул. Партизанская, д. 33

Телефон / факс: (848232) 2-09-15

Адрес электронной почты: [info@городржев.рф](mailto:info@городржев.рф)

Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.городржев.рф](http://www.городржев.рф)

Структурное подразделение: отдел транспорта и дорожного хозяйства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

Контактные телефоны: 8(48232) 2-18-62.

Время работы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области:

Понедельник – четверг: 9.00 – 17.00 часов; пятница: 9.00 – 16.00 часов;

обед: 13.00 – 14.00 часов.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных

аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа

Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах Ржевского муниципального округа

Тверской области, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

Форма Разрешения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Тверская область**  **Администрация Ржевского муниципального округа Тверской области**  город Ржев, улица Партизанская, дом 33 от **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**  **РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_**  **Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (для организаций и индивидуальных предпринимателей - полное наименование, юридический адрес, ОГРН(ИП), для физических лиц – Ф.И.О., )  **Руководитель (для юридических лиц):**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(**наименование должности, Ф.И.О.)  разрешается использовать воздушное пространство над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области для  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид деятельности по использованию воздушного пространства)  на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тип, количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  государственный (регистрационный) опознавательный знак:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заводской номер (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место использования воздушного пространства над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок использования воздушного пространства над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области (дата и время начала и окончания использования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о площадках посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **должность подпись Ф.И.О.** |  |  | |  |  |  | | |  |

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных

аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа

Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах Ржевского муниципального округа

Тверской области, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации»

**Перечень   
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| **Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо. |
| 2. | Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности? | 1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности.  2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| **Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** | | |
| 3. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо. |
| 4. | Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности? | 1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности.  2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности. |
| **Результат предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** | | |
| 5. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо. |
| 6. | Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности? | 1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности.  2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности. |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| №  варианта | Комбинация значений признаков |
| **Результат предоставления муниципальной услуги за которой обращается заявитель:**  **«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** | |
| 1. | Физическое лицо |
| 2. | Юридическое лицо, лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 3. | Юридическое лицо, лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| **Результат предоставления муниципальной услуги за которой обращается заявитель:**  **«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** | |
| 4. | Физическое лицо |
| 5. | Юридическое лицо, лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 6. | Юридическое лицо, лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности |
| **Результат предоставления муниципальной услуги за которой обращается заявитель: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Ржевского муниципального округа Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Ржевского муниципального округа Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** | |
| 7. | Физическое лицо |
| 8. | Юридическое лицо, лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности |
| 9. | Юридическое лицо, лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности |