

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.05.2026 № 198-п

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
использование воздушного
пространства над территорией
муниципального образования
Ивановский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 г. № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, :

1 Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области».

2 Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в

областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4 Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования



Д.М. Овсянников

Приложение к Постановлению
администрации муниципального
образования Ивановский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 18.05.2026 № 198-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на использование воздушного пространства над
территорией муниципального образования Ивановский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области».

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между администрацией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области» (далее – муниципальная услуга) в целях выполнения следующих действий:

1.1.1.1. авиационные работы;

1.1.1.2. парашютные прыжки;

1.1.1.3. демонстрационные полеты воздушных судов;

1.1.1.4. полеты беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг);

1.1.1.5. подъем привязных аэростатов;

1.1.1.6. посадка (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

1.1.2. Исполнение требований настоящего Административного регламента при использовании воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области является обязательным для всех физических и юридических (независимо от организационно-правовой формы) лиц, а также индивидуальных предпринимателей.

1.1.3. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги,

создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

1.1.4. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

1.1.4.1. авиационные работы – работы, выполняемые при осуществлении 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;

1.1.4.2. аэронавигационная информация - информация, полученная в результате подборки, анализа и форматирования аэронавигационных данных;

1.1.4.3. аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

1.1.4.4. беспилотный летательный аппарат - летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

1.1.4.5. воздушное судно - летательный аппарат, поддерживаемый в атмосфере за счет взаимодействия с воздухом, отличного от взаимодействия с воздухом, отраженным от поверхности земли или воды.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.2.2. Представлять интересы заявителя имеют право:

1.2.2.1. лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

1.2.2.2. представители юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1.3.1.1. на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт администрации, сеть «Интернет»);

1.3.1.2. на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

1.3.1.3. с использованием средств телефонной связи;

1.3.1.4. при личном обращении в администрацию муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской

области по адресу: 460528, Оренбургская обл., Оренбургский р-н, с. Ивановка, ул. Кольцевая, д. 1а. График работы: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00, номер телефона – 8 (3532) 39-74-78; официальный сайт администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района в сети Интернет <https://ivanovka56.ru/>; адрес электронной почты: moivanovka@yandex.ru.

1.3.2. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2.2.2. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. выдача разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

2.3.1.2. мотивированный отказ в выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается вручением (направлением) заявителю (представителю заявителя) одного из следующих документов:

2.3.2.1. разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

2.3.2.2. уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.5.1.1. Воздушный кодекс Российской Федерации;

2.5.1.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.1.3. постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

2.5.1.4. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 г. № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

2.6.1.1. заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

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

2.6.1.1.2. фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный

регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

2.6.1.1.3. идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

2.6.1.4. согласие на обработку персональных данных (Приложение № 5).

Примечание. Документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).

2.6.2. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Несоответствие представленного заявления о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области утверждённой форме в приложении 1 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Установление факта отсутствия необходимой документации или несоответствия представленной документации, указанной в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 2.8.1.1. представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

2.8.1.2. заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8.1.3. авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2.8.2. Отказ в предоставлении услуги по причине предоставления неполного пакета документов не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.

2.8.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе, за исключением случаев предусмотренных подпунктами а, б, в, г пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

2.12.1.1. при личном обращении – 1 рабочий день;

2.12.1.2. при направлении запроса почтовой связью – в день поступления запроса в ОМСУ.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов. Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги. Места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.13.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.13.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

2.14.1.1. транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2.14.1.2. наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

2.14.1.3. возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, по телефону, на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

2.14.1.4. предоставление муниципальной услуги любым доступным

способом, предусмотренным действующим законодательством.

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

2.14.2.1. наличие инфраструктуры, указанной в подразделе 2.13 настоящего Административного регламента;

2.14.2.2. исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

2.14.2.3. обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

2.14.3.1. соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2.14.3.2. соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

2.14.3.3. осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам органа местного самоуправления (далее – ОМСУ) при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ;

2.14.3.4. отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ поданных в установленном порядке.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Информация о муниципальной услуге:

2.15.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления;

2.15.1.2. размещена на Едином портале, официальном сайте администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

2.15.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.15.2.1. через официальный сайт администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

2.15.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

3.1.1.1. прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

3.1.1.2. рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю – 3 рабочих дней;

3.1.1.3. подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;

3.1.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок - схеме, представленной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основание для начала административной процедуры:

3.2.1.1. Поступление в администрацию муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области на имя главы администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственный за выполнение административной процедуры: администрация муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее – исполнитель).

3.2.3. При приеме заявления исполнитель:

3.2.3.1. принимает заявление при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;

3.2.3.2. осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленном заявлении, на предмет правильности оформления;

3.2.3.3. в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, и (или) документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного не представлены, в течение пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

3.2.3.4. регистрирует заявление в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о

предоставлении муниципальной услуги;

3.2.4. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Максимальная продолжительность административной процедуры приема и регистрации заявления – 1 рабочий день момента поступления заявления и документов, установленных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю

3.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения документов – 3 рабочих дня.

3.4. Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.4.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Результат административной процедуры является: подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

3.4.4. Максимальная продолжительность административной процедуры подготовки ответа заявителю – 2 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Срок для отказа в предоставлении услуги по причине

предоставления неполного пакета документов не должен превышать 2 рабочих дня.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет территориальные подразделения ГУ МВД, УФСБ России по Оренбургской области о поступивших обращениях на получение разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и результатах их рассмотрения (в течение 9 суток с момента принятия решения).

3.5.3. Максимальная продолжительность административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

3.5.4. Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (глава муниципального образования) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.1.1. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения

проверок, утвержденным руководителем ОМСУ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2.1.2. Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

4.2.2. О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.2.4. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

4.3.2. Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

4.3.3.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

4.3.3.2. за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3.3. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента,

привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего являются:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.2.2. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.4. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

5.2.5. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района

Оренбургской области;

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

5.2.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.8. 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области;

5.2.9. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) отдела гражданской защиты аппарата администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя главы администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.1. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

5.4.1.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.1.2. фамилия, 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;

5.4.1.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, его работника;

5.4.1.4. 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, филиала, отдела, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

5.8.1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.8.2. в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над
территорией муниципального образования Ивановский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области»

Главе администрации муниципального образования Ивановский
сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

от _____
(ФИО, должность заявителя с указанием полного официального
наименования _____ юридического _____ лица)

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя: серия, номер, дата
выдачи, _____ кем _____ выдан)

_____ (адрес места жительства/местонахождение юридического лица)

ИНН: _____

ОГРН: _____

телефон: _____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над
территорией муниципального образования Ивановский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства
над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет
Оренбургского района Оренбургской области

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства) на
воздушном _____ судне: _____ тип:

_____ государственный _____ (регистрационный) _____ опознавательный
знак: _____

При подаче заявления юридическим лицом.
_____ заводской _____ номер _____ (при _____ наличии):

Срок использования воздушного пространства над территорией
муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области: начало:

окончание: _____.

Место использования воздушного пространства над территорией
муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области: _____

(посадочные площадки, планируемые к использованию).

Время использования воздушного пространства над территорией
муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области

(дневное/ночное)

Прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

Заявитель (представитель Заявителя) Ф.И.О.

«__» _____ 20__ год _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Способ предоставления результата рассмотрения заявления: лично,
почтой, в электронной форме (нужное подчеркнуть)

Регистрационный номер _____
дата _____

Подпись должностного лица, принявшего документы _____
(Ф.И.О.)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

Обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, указанными в п. 2.6 административного регламента (далее – документы)



проверка заявления и документов на соответствие требованиям п. 2.7 административного регламента



Заявление и документы соответствуют требованиям предъявляемым	Заявление и документы не соответствуют заявленным требованиям
---	---



Прием и регистрации заявления и документов	Отказ в приеме заявления и документов
--	---------------------------------------



Рассмотрение заявлений и документов



Заявление и документы соответствуют требованиям п. 2.8 административного регламента	Заявление и документы не соответствуют требованиям п. 2.8 административного регламента
---	--



Подготовка и направление заявителю разрешения по форме, утвержденной приложением № 3 административного регламента	Подготовка и направление заявителю от4каза в предоставлении муниципальной услуги, по форме утвержденной приложением № 4 административного регламента
---	--

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

«__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», администрацией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области выдано разрешение

_____,
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица)

→ _____
(адрес местонахождения/места жительства)

(серия и номер свидетельства о регистрации юридического лица/серия и номер документа, удостоверяющего личность)

на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области
для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на _____ воздушном судне: _____
тип: _____

_____,
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-

опознавательный) знак: _____,
заводской _____ номер _____ (при
наличии): _____.

Сроки использования воздушного пространства над территорией
муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области:

— Особые отметки: _____

Срок действия разрешения: _____.

Глава администрации муниципального образования Ивановский
сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

(ФИО) (подпись)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

«__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

отказано в выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области по причине

(указывается основание для отказа в выдаче разрешения)

Глава администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

(ФИО) (подпись)

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области»

Согласие на обработку персональных данных

с. Ивановка

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я,

_____ ,
(Ф.И.О., последнее при наличии)
зарегистрированный(ная) _____ по
адресу: _____ ,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____ ,

_____ (дата)

(кем выдан)

_____ ,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, находящейся по адресу: Оренбургская область, Оренбургский район, с. Ивановка ул. Кольцевая 1а, на обработку персональных данных, т.е. на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

дата и место рождения;

гражданство;

адрес регистрации и фактического проживания;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

номер телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере предоставления муниципальных услуг для

реализации полномочий, возложенных на администрацию муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует бессрочно;
2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после предоставления муниципальной услуги персональные данные хранятся в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)
