АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2019 г. N 205

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ

АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ

ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ

С МАКСИМАЛЬНОЙ ВЗЛЕТНОЙ МАССОЙ МЕНЕЕ 0,25 КГ), ПОДЪЕМА

ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ ГОРОДА ИВАНОВА,

ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ

ГОРОДА ИВАНОВА, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ

В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.09.2019 [N 1394](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100005),  от 18.11.2019 [N 1808](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=143604&dst=100005), от 13.01.2021 [N 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100005), от 24.01.2023 [N 103](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=174011&dst=100005),  от 26.06.2023 [N 1243](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=178115&dst=100005), от 12.08.2024 [N 1582](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100005)) |  |

Руководствуясь [статьями 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483062&dst=100174), [17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483062&dst=100196) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100101) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455792&dst=100511) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 N 138, [пунктом 40.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=316764&dst=100192) Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 N 6, [пунктом 19 части 3 статьи 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185916&dst=101712), [пунктом 6 части 2 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=185916&dst=101150) Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация города Иванова постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P44) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (прилагается).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100006) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Рабочий край" и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Временно исполняющий полномочия

Главы города Иванова

В.Б.ПИГУТА

Утвержден

постановлением

Администрации

города Иванова

от 19.02.2019 N 205

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ,

ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ

БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОЛЕТОВ

БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ С МАКСИМАЛЬНОЙ ВЗЛЕТНОЙ МАССОЙ

МЕНЕЕ 0,25 КГ), ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД ТЕРРИТОРИЕЙ

ГОРОДА ИВАНОВА, ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ

В ГРАНИЦАХ ГОРОДА ИВАНОВА, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ

НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.09.2019 [N 1394](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100005),  от 18.11.2019 [N 1808](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=143604&dst=100005), от 13.01.2021 [N 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100007), от 24.01.2023 [N 103](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=174011&dst=100005),  от 26.06.2023 [N 1243](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=178115&dst=100005), от 12.08.2024 [N 1582](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100005)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - услуга, муниципальная услуга).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100008) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

1.2. Цели разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации города Иванова и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические или юридические лица (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - Заявитель), а также иные лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100010) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Иванова в лице управления по транспорту, связи и информационным технологиям Администрации города Иванова (далее - Управление). Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими Управления по адресу: 153000, город Иваново, Шереметевский проспект, дом 1, кабинеты 213, 215, телефоны 8 (4932) 59-47-31, 59-07-07, адрес электронной почты: ts@ivgoradm.ru. Адрес сайта Управления в сети Интернет: <https://ivanovo.gosuslugi.ru/deyatelnost/strukturnye-podrazdeleniya/utsit/>.

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 13.01.2021 [N 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100011), от 12.08.2024 [N 1582](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100007))

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления в кабинете N 215 по следующему графику:

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.09.2019 [N 1394](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100007), от 13.01.2021 [N 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012))

понедельник - четверг: 9.00 - 16.00; пятница: 9.00 - 15.00; обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100009) Администрации г. Иванова от 16.09.2019 N 1394)

суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

Участником предоставления муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Место нахождения и почтовые адреса офисов многофункционального центра:

- отдел приема и выдачи документов "Центральный": г. Иваново, ул. Советская, д. 25;

- отдел приема и выдачи документов "Октябрьский": г. Иваново, пр. Ленина, д. 108;

- отдел приема и выдачи документов "Ленинский": г. Иваново, ул. Куконковых, д. 144А;

- отдел приема и выдачи документов "Фрунзенский": г. Иваново, ул. Красных Зорь, д. 10.

С графиком работы отделов многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте многофункционального центра [curg.ivanovo.ru](http://curg.ivanovo.ru) или по телефону 8 (4932) 30-03-20.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- направление (выдача) [разрешения](#P427) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена приложением N 1 к настоящему Регламенту;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100010) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- направление (выдача) [уведомления](#P485) об отказе в предоставлении 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), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением N 2 к настоящему Регламенту.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100010) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - девять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454299&dst=100014) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483062) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455792) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации" (далее - Постановление Правительства РФ N 138);

- [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424409) Правительства РФ от 25.05.2019 N 658 "Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации";

- [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=316764) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации";

- [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465766) Минтранса России от 11.05.2022 N 172 "Об установлении запретных зон";

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=174011&dst=100005) Администрации г. Иванова от 24.01.2023 N 103)

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464468) МВД России от 16.11.2023 N 865 "Об утверждении Порядка принятия решения о пресечении функционирования беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов в целях защиты жизни, здоровья и имущества граждан, сотрудников органов внутренних дел, в том числе в месте проведения публичного (массового) мероприятия и прилегающей к нему территории, проведения неотложных следственных действий и оперативно-разыскных мероприятий и Перечня должностных лиц полиции, уполномоченных на принятие такого решения";

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100008) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464330) ФСБ России от 17.11.2023 N 513 "Об утверждении Порядка принятия решения о пресечении функционирования беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов в целях обеспечения выполнения задач, возложенных на органы федеральной службы безопасности федеральным законодательством, а также Перечня должностных лиц органов федеральной службы безопасности, уполномоченных на принятие такого решения".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100010) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

(п. 2.5 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100013) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

в) беспилотное воздушное судно - воздушное судно, управляемое, контролируемое в полете пилотом, находящимся вне борта такого воздушного судна (внешний пилот);

(пп. "в" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100022) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

г) техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо самостоятельно представить:

1) [заявление](#P529) о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением N 3 к настоящему Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100025) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2) копии учредительных документов, если Заявителем является юридическое лицо;

3) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

4) копию документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, - в случае обращения представителя Заявителя;

6) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени, места, высоты;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100025) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

7) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

9) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со [статьей 133](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454299&dst=169) Воздушного кодекса Российской Федерации;

11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со [статьей 135](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454299&dst=100591) Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ;

12) для беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации:

- копию уведомления о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

- копию уведомления о внесении изменений в учетную запись (при наличии внесенных изменений в учетную запись беспилотного воздушного судна).

(пп. 12 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100026) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.6.2. Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P116) настоящего Регламента, представляются Заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности. На копиях документов на каждом листе такого документа Заявителем проставляются: отметка "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- Заявление и прилагаемые к нему документы в Управление могут быть представлены (направлены) Заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (либо лицом, действующим от имени Заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) Заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Портал);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- в документах должны отсутствовать неоговоренные исправления.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

(п. 2.6.3 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100010) Администрации г. Иванова от 16.09.2019 N 1394)

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

1) подача документов ненадлежащим лицом;

2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в [пункте 2.6](#P115) настоящего Регламента;

3) подача Заявления менее чем за девять дней до даты планируемого использования воздушного пространства над территорией города Иванова;

4) представленные документы утратили силу;

5) представление документов в ненадлежащий орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

1) запланировано осуществление полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг;

2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов Заявитель планирует выполнять не над территорией города Иванова, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ города Иванова;

3) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;

4) наличие нормативных правовых актов высшего должностного лица Ивановской области или исполнительных органов государственной власти Ивановской области, принятых для реализации решений антитеррористической комиссии Ивановской области;

(пп. 4 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=178115&dst=100009) Администрации г. Иванова от 26.06.2023 N 1243)

5) наличия решения о пресечении нахождения беспилотных воздушных судов в воздушном пространстве, принятого в соответствии с приказами МВД России от 16.11.2023 [N 865](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464468) "Об утверждении Порядка принятия решения о пресечении функционирования беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов в целях защиты жизни, здоровья и имущества граждан, сотрудников органов внутренних дел, в том числе в месте проведения публичного (массового) мероприятия и прилегающей к нему территории, проведения неотложных следственных действий и оперативно-разыскных мероприятий и Перечня должностных лиц полиции, уполномоченных на принятие такого решения" или ФСБ России от 17.11.2023 [N 513](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464330) "Об утверждении Порядка принятия решения о пресечении функционирования беспилотных воздушных, подводных и надводных судов и аппаратов, беспилотных транспортных средств и иных автоматизированных беспилотных комплексов в целях обеспечения выполнения задач, возложенных на органы федеральной службы безопасности федеральным законодательством, а также Перечня должностных лиц органов федеральной службы безопасности, уполномоченных на принятие такого решения";

(пп. 5 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100011) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

6) наличие нормативного правового акта Российской Федерации, Ивановской области, которым установлен запрет на осуществление действий, в отношении которых запрашивается разрешение.

(пп. 6 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=178115&dst=100012) Администрации г. Иванова от 26.06.2023 N 1243)

(п. 2.8.1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100030) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, 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 начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100035) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди.

Подача Заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15.00 рабочего дня Управления в многофункциональный центр, осуществляется многофункциональным центром в день их поступления, после 15.00 - в рабочий день Управления, следующий за днем подачи такого Заявления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в многофункциональный центр, направляется для рассмотрения в Управление на следующий день после его регистрации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;

- стульями;

- столом для заполнения Заявителями запросов.

Рабочие места специалистов Управления оборудуются необходимой мебелью, оргтехникой и телефонной связью. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Администрации города Иванова размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место и режим приема Заявителей;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Дополнительное место приема инвалидов по вопросу получения муниципальной услуги находится в холле на 1 этаже здания Администрации города Иванова, расположенного по адресу: город Иваново, Шереметевский проспект, дом 1.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет.

2.14. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к Заявителям.

При подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и Заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

2.15. Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Портал Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги на Портале, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100013) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема Заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Управление обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются посредством почтового отправления в адрес Заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю или его представителю в Управлении с соблюдением вышеуказанного срока в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [пункте 2.2](#P71) настоящего Регламента.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

При обращении на личный прием к специалисту Управления Заявитель представляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100012) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100015) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

Заявитель может воспользоваться размещенными на Портале формами обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100016) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

Заявитель также может подать Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Портал. В указанном случае Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100017) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

- Заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к обращению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Портал Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги на Портале, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100018) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование Заявителя;

2) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

3) проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. [Блок-схема](#P573) последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги утверждена приложением N 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование Заявителя.

Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается в Управление для консультирования о процедуре предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Специалистом Управления осуществляется консультирование Заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка Заявления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения Заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов.

3.3.1. Заявителем лично или через представителя в Управление подается Заявление и представляются документы в соответствии с [пунктом 2.6](#P115) настоящего Регламента.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Управление по электронной почте или через интернет-приемную. Регистрация Заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

3.3.2. Специалист Управления, ведущий прием Заявлений, осуществляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- установление личности Заявителя;

- проверку полномочий Заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в [пункте 2.6](#P115) настоящего Регламента;

- проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в [пункте 2.7](#P149) настоящего Регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, срок действия документов. При поступлении Заявления и документов в электронном виде через Портал проводится проверка подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в Заявлении, и полноты представленных документов).

В случае отсутствия замечаний специалист Управления Заявление и документы передает (в случае, если Заявление и документы поступили в электронном виде через Портал, предварительно распечатывает их) специалисту, ответственному за регистрацию документов, который осуществляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- прием и регистрацию Заявления в специальном журнале;

- вручение Заявителю копии Заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления, ведущий прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, указанные в настоящем подпункте, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное Заявление с документами или возвращенное Заявителю Заявление с документами.

3.3.3. Начальник Управления определяет исполнителя из числа специалистов Управления и направляет ему Заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100038) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, устанавливаемые [подпунктом 3.3.3](#P293) настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.3.2](#P279) настоящего Регламента.

3.4. Специалист Управления осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8](#P155) настоящего Регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления подготавливает Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.3.3](#P293) настоящего Регламента.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Управления осуществляет:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100039) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- направление Разрешения или Уведомление об отказе в выдаче разрешения на согласование начальнику Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100042) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.4](#P296) настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленное на согласование Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Начальник Управления подписывает Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет его специалисту Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100038) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.5.1](#P300) настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.3. Специалист Управления вносит запись о Разрешении в [журнал](#P636) учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена приложением N 5 к настоящему Регламенту.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100039) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3.5.2](#P307) настоящего Регламента.

Результат процедуры: запись о Разрешении, внесенная в журнал учета выданных разрешений.

3.6. Выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист Управления:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- регистрирует Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает Заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в Заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи Разрешения или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5](#P299) настоящего Регламента.

Результат процедур: извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Управления выдает Заявителю (его представителю) Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Выдача Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия Заявителя.

Результат процедур: выданное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении в Управление из МФЦ документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с [пунктами 3.3](#P274) - [3.5](#P299) настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ в течение одного рабочего дня.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (уполномоченный представитель) представляет в Управление:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

- [заявление](#P680) об исправлении технической ошибки по форме, утвержденной приложением N 6 к настоящему Регламенту;

- документ, выданный Заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через портал государственных и муниципальных услуг, либо Портал или МФЦ.

3.8.2. Специалист Управления, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику Управления, который определяет исполнителя из числа специалистов Управления и направляет ему заявление об исправлении технической ошибки, с приложенными документами, на исполнение.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100039) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на рассмотрение специалисту Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100040) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

3.8.3. Специалист Управления, определенный начальником Управления как исполнитель, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные [пунктом 3.6](#P315) настоящего Регламента, выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100037) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от Заявителя (уполномоченного представителя) Заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: направленный Заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный Заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100013) Администрации г. Иванова

от 16.09.2019 N 1394)

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов или начальника Управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100044) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению Заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений начальнику Управления специалистом Управления, определенным начальником Управления как исполнитель, представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100044) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100044) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Управления (заместитель начальника Управления, в случае его отсутствия) несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур, указанных в [разделе 3](#P253) настоящего Регламента.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100046) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100047) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального

служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=142028&dst=100015) Администрации г. Иванова от 16.09.2019 N 1394)

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

10) 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 2.8.3 пункта 2.8](#P168) настоящего Регламента.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта города Иванова, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (в соответствии с графиком приема):

- жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Управления подаются на имя начальника Управления;

- жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления;

- жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра;

- жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

Обращение к заместителю главы Администрации города Иванова, курирующему работу Управления или многофункционального центра, может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;

- на адрес электронной приемной Администрации города Иванова, на официальном сайте города Иванова: <https://ivanovo.gosuslugi.ru/glavnoe/otpravit-obraschenie/>;

- на личном приеме, в соответствии с графиком личного приема, телефон для предварительной записи: (4932) 59-46-81.

(пп. 1 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=187844&dst=100019) Администрации г. Иванова от 12.08.2024 N 1582)

2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра 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.

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

а) 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, 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.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100049) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10)

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.

5.5. 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.

5.6. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.7. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение N 1

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100051) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10) |  |

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов, полетов

беспилотных воздушных судов (за исключением полетов

беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой

менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией

города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные

в границах города Иванова, сведения о которых

не опубликованы в документах аэронавигационной информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | N \_\_\_\_\_ |
| В соответствии с [пунктом 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455792&dst=149) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, управление по транспорту, связи и информационным технологиям Администрации города Иванова разрешает  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес места нахождения/жительства)  свидетельство о государственной регистрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (серия, номер)  данные документа, удостоверяющего личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (серия, номер)  использование воздушного пространства над территорией города Иванова для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (вид деятельности по использованию воздушного пространства)  Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над территорией города Иванова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  На воздушном судне:  тип: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  заводской номер (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  масса воздушного судна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  учетный номер беспилотного воздушного судна (для беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Срок использования воздушного пространства над территорией города Иванова:  начало: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Время использования воздушного пространства над территорией города Иванова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) | |

Примечания:

1. Данное разрешение оформляется на бланке Администрации города Иванова.

2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение N 2

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100078) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10) |  |

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных

работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов

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

привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку

(взлет) на площадки, расположенные в границах

города Иванова, сведения о которых не опубликованы

в документах аэронавигационной информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается основание отказа в выдаче разрешения) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) |

Приложение N 3

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100085) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (данные документа, удостоверяющего личность физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства/нахождения)  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Заявление  о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | | | |
| Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией города Иванова для  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид деятельности по использованию воздушного пространства)  на воздушном судне:  тип: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  учетный номер беспилотного воздушного судна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Срок использования воздушного пространства над территорией города Иванова:  начало: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Место использования воздушного пространства над территорией города Иванова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (посадочные площадки, планируемые к использованию)  Время использования воздушного пространства над территорией города Иванова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (ночное/дневное)  Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.  Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).  Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть). | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) |

|  |
| --- |
| Служебные отметки: |
| Запрос поступил:  Дата:  Вх. N:  Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос: |
| Выдано разрешение:  Дата: |

Приложение N 4

к Регламенту

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению

муниципальной услуги

┌───────────────────────┐ ┌────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

│ Проверка документов │ │ Документы │ │Отказ в приеме документов │

│ на соответствие ├─>│не соответствуют├─>│с указанием причин отказа │

│требованиям, указанным │ │ требованиям │ └───────────────┬──────────┘

│в [пункте 2.6](#P115) настоящего│ └────────────────┘ \/

│ Регламента. │ ┌────────────────────┐

│ Проверяется наличие │ │ Возвращение │

│ оснований для отказа │ │документов заявителю│

│ в приеме документов, │ ┌────────────────┐ └────────────────────┘

│ предусмотренных │ │ Документы │

│ [пунктом 2.7](#P149) ├─>│ соответствуют │

│ настоящего Регламента │ │ требованиям │

└──────────┬────────────┘ └────────┬───────┘

\/ │

┌─────────────────────┐ │

│Регистрация заявления│<────────────┘

│ и документов │

└──────────┬──────────┘

\/

┌─────────────────────┐

│ Проверка документов ├──────────────────────────┐

└──────────┬──────────┘ \/

\/ ┌────────────────────┐

┌─────────────────────┐ │ Имеются основания │

│Отсутствуют основания│ │ для отказа в │

│ для отказа в │ │ предоставлении │

│ предоставлении │ │муниципальной услуги│

│муниципальной услуги │ └──────────┬─────────┘

└──────────┬──────────┘ \/

\/ ┌──────────────┐

┌─────────────────────┐ │ Подготовка │

│Подготовка разрешения│ │уведомления об│

└──────────┬──────────┘ │ отказе │

\/ └───────┬──────┘

┌─────────────────────┐ \/

│Подписание разрешения│ ┌──────────────────────┐

└──────────┬──────────┘ │Подписание уведомления│

│ │ об отказе │

│ └───┬──────────────────┘

\/ │

┌─────────────────────┐ \/

│ Регистрация │ ┌───────────────────┐

│разрешения в журнале ├───────>│Извещение заявителя│

└─────────────────────┘ └────────┬──────────┘

\/

┌───────────────────────────┐

│Выдача результатов оказания│

│ муниципальной услуги │

└───────────────────────────┘

Приложение N 5

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100112) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10) |  |

Журнал N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных

судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением

полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной

массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов

над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах города Иванова, сведения о которых

не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N/дата разрешения | Наименование заявителя | Срок действия разрешения | Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией города Иванова | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетный номер, заводской номер (при наличии) | Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата) | Ограничения/примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 6

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=154575&dst=100128) Администрации г. Иванова от 13.01.2021 N 10) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Начальнику управления по транспорту, связи и информационным технологиям Администрации города Иванова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Заявление  об исправлении технической ошибки | | | | |
| Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прошу исправить допущенную техническую ошибку.  Прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| Служебные отметки:  Запрос поступил:  Дата:  Вх. N:  Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление:  Выдано разрешение 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), подъем привязных аэростатов над территорией города Иванова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Иванова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. | | | | |