УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Сланцевского муниципального района

от №

(приложение)

Технологическая схема

Предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Раздел 1. Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация органов местного самоуправления (ОМСУ) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4700000000167642171 |
| 3. | Полное наименование 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков» |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Сланцевского муниципального района от «12» апреля 2022 года № 521-п «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), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | ГБУ Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>  Единый портал государственных услуг (ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)  Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (ПГУ ЛО): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru/)  Другие способы |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | | Плата за предоставление «подуслуги» | | | | Способ обращения за получением услуги | | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту  жительства (месту  нахождения юр. лица) | при подаче заявления  не по месту  жительства (по месту  обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины),  в том числе через МФЦ | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | | 10 | | 11 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | | | | | | | | |
| 20 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в ОМСУ | | 1. Представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;  2. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;  3. Отсутствие документов, предусмотренных административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства | 1. Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;  2. Авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования | Нет | | Нет | Нет | - | - | 1. Личное обращение в ОМСУ;  2. Личное обращение в ГБУ ЛО «МФЦ»;  3. Посредством почтовой связи в ОМСУ;  4. В электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ | | 1. Личное обращение в ОМСУ;  2. Личное обращение в ГБУ ЛО «МФЦ»;  3. Посредством почтовой связи в ОМСУ;  4. В электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ | |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,  имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | | |
| 1. | - Физические лица  - Индивидуальные предприниматели  - Юридические лица | - 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;  - Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Да | Законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности | - 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;  - Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Нотариально удостоверенная доверенность |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/  заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | | |
| 1. | Заявление | [Заявление](../../../../user/AppData/Local/Temp/postanovlenie-administracii-n25-ot-01.02.2021g.doc#P535) о предоставлении муниципальной услуги | 1 оригинал | Нет | В соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом предоставления муниципальной услуги | Согласно приложению 1 Административного регламента | Согласно приложению 2 к Административного регламента |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя | 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 | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | Нет | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | Нет | - | - |
| 4. | Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности); | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 5. | Проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна; | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 6. | Проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 7. | Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 8. | Правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном; | Документ, подтверждающий право владения воздушным судном | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 9. | Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 10. | Сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 11. | Договора обязательного страхования ответственности в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 12. | Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при выполнении авиационных работ в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 13. | Свидетельство пилота (летчика), членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации воздушного судна при выполнении заявленных видов работ | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 14. | Проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного номера, маршрута; | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 15. | Проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов  с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, максимальной взлетной массы, дате, времени, месте (адрес) начала и окончания, высота и длительность выполнения полетов, маршрута, места посадки | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |
| 16. | Свидетельство о постановке на учет беспилотного воздушного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов  с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) | - | 1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа | Нет | - | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес, которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | | | |
| Нет | Выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними | Нет | Администрация ОМСУ | Территориальный орган  Федерального агентства воздушного транспорта |  |  |  |  |
| Нет | Сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему | Нет | Администрация ОМСУ | Территориальный орган Федерального агентства воздушного транспорта |  |  |  |  |
| Нет | Свидетельство о постановке на учет беспилотного воздушного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) | Нет | Администрация ОМСУ | Территориальный орган Федерального агентства воздушного транспорта |  |  |  |  |
| Нет | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) | Нет | Администрация ОМСУ | Федеральная налоговая служба Российской Федерации |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом подуслуги | | Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом подуслуги | Характеристика результата подуслуги (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги | Образец документа/ документов,  являющегося (ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов подуслуги | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | | | | |
| 1. | Разрешение на осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | - | | Положительный | Разрешение | Приложение 2 к административному регламенту | 1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумажном носителе.  2. Посредством почтовой связи  3. В электронной форме.  4. В МФЦ | В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО». |  |
| 2. | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | - | | Отрицательный | Письмо/ответ на официальном бланке уполномоченного органа | Письмо/ответ на официальном бланке Уполномоченного органа | - | - | - |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | |
| 1. | Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ПГУ ЛО:  1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;  2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручает заявителю под подпись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в ОМСУ по почте).  3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);  4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;  5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, указанных в Административном регламенте, и(или) документы представлены не в полном объеме, в течение трех 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;  6) регистрирует заявление:  - в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов.  7) формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. | 1 день | ОМСУ | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |
| 2. | Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю: | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:  - проводит проверку представленных документов и полученной информации (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия с момента получения такой информации;  - готовит разрешение о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 2 к административному регламенту, или отказ в предоставлении муниципальной услуги | 11 дней | ОМСУ | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |
| 3. | Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 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 при осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту. | 6 дней | ОМСУ | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 4. | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.  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. Ответ выдается заявителю при личной явке в ОМСУ.  В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении), специалист ОМСУ направляет документы в МФЦ. | 2 дня | ОМСУ | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | **4** | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков | | | | | | |
| 1. При личной явке:  - в ОМСУ;  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»  2. Без личной явки:  - почтовым отправлением в ОМСУ;  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ. |  | 1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в ОМСУ, в МФЦ;  2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;  3) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ. |  | Нет | ПГУ/ЕПГУ,ОМС, МФЦ | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» |