

Постановление  
Исполнительного комитета муниципального  
образования город Набережные Челны

от 03.09.2021

№ 5820

Об утверждении административного регламента 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 № 6, Перечнем муниципальных и государственных услуг, утвержденным постановлением Исполнительного комитета от 03.03.2021 № 1441

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить административный регламент 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации согласно приложению.

2. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить опубликование настоящего постановления в газетах «Челнинские известия», «Шахри Чаллы» и размещение его на официальном портале правовой информации Республики Татарстан ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)), на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета от 22.03.2019 № 1458 «Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», опубликованное в газете «Челнинские известия» от 27.03.2019 № 21, от 29.03.2019 № 22.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета Зуева И.С.

Руководитель  
Исполнительного комитета

Ф.Ш. Салахов

Приложение  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «03» сентября 2021 № 5820

Административный регламент  
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 городом Набережные Челны,  
а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах  
города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы  
в документах аэронавигационной информации

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги:

1.2.1. 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).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет).

Исполнитель муниципальной услуги – управление городского хозяйства и жизнеобеспечения населения Исполнительного комитета (далее – управление).

1.3.1. Место нахождения Исполнительного комитета: Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, дом 23.

Место нахождения управления: Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, дом 23, кабинеты 414, 419.

График работы:

понедельник – пятница: с 8.00. до 17.00;

суббота, воскресенье: выходные дни;

перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны Исполнительного комитета: 30-57-94, 30-57-95, 30-57-99, 30-55-57.

Проход в здание Исполнительного комитета осуществляется по документу, удостоверяющему личность, и пропуску.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального образования город Набережные Челны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://www.nabchelny.ru> (далее – официальный сайт города).

Адрес электронной почты управления: ik-414@mail.ru.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполнительного комитета, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте города: <http://www.nabchelny.ru>;

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;

4) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан: <http://uslugi.tatarstan.ru>;

5) в Исполнительном комитете (управлении):

при устном обращении – лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте: E-mail: [kancel.chelny@tatar.ru](mailto:kancel.chelny@tatar.ru).

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом управления на официальном сайте города и на информационных стендах в помещениях Исполнительного комитета для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Воздушным кодексом Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 24.03.1997, № 12, ст.1383) (далее – Воздушный кодекс РФ);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822) (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 (Собрание законодательства Российской Федерации 05.04.2010, № 14, ст.1649) (далее – Федеральные правила № 138);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2020 № 74 «О внесении изменений в Федеральные правила использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 74);

Федеральными авиационными правилами «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 (Российская газета, № 73, 04.04.2012) (далее – Федеральные авиационные правила № 6);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015, № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил (далее – Приказ Минтранса Российской Федерации № 246);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2020 № 254 «Об установлении запретных зон» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.08.2020);

Уставом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, принятым решением представительного органа муниципального образования г. Набережные Челны от 08.12.2005 № 6/5 (далее – Устав города);

Перечнем муниципальных и государственных услуг, утвержденным постановлением Исполнительного комитета от 03.03.2021 № 1441 (далее – Перечень муниципальных услуг);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнительного комитета, утвержденными распоряжением Исполнительного комитета от 25.02.2020 № 101-р (далее – Правила);

Положением об управлении городского хозяйства и жизнеобеспечения населения Исполнительного комитета, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.07.2017 № 674-р (далее – положение об управлении);

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

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;

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

беспилотное воздушное судно – воздушное судно, управляемое, контролируемое в полете пилотом, находящимся вне борта такого воздушного судна;

заявление – запрос о предоставлении муниципальной услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – удаленное рабочее место МФЦ) территориальное обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра **предоставления государственных услуг** (далее – МФЦ), созданное в городе Набережные Челны, в соответствии с п. 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная Исполнительным комитетом, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ- результат муниципальной услуги, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Перечень муниципальных услуг
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны в лице управления городского хозяйства и жизнеобеспечения населения	Пункт «в» части 1 статьи 25 Устава города
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>1) 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – заявленного вида работ) согласно приложению № 2 к регламенту;</p> <p>2) уведомление об отказе в предоставлении разрешения</p>	Пункт 49 Федеральных правил № 138

	<p>на выполнение заявленного вида работ согласно приложению № 3 к регламенту;</p> <p>3) дубликат, документа, являющегося результатом муниципальной услуги</p>	
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>16 рабочих дней с даты регистрации заявления</p>	<p>подпункт 4 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Документы, указанные в пункте 2.5 регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой; печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а в случае если сведения о наличии печати содержатся в уставе).</p> <p>Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполнительном комитете.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) лично заявителем либо уполномоченным представителем заявителя.</p> <p>2.5.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо</p>	

	<p>сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:</p> <p>2.5.1.1. на выполнение авиационных работ:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;</p> <p>6) договор с третьим лицом на выполнение заявленного вида авиационной деятельности;</p> <p>7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>8) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p>	<p>Воздушный кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации № 74, Постановление Правительства Российской Федерации № 138</p>
--	--	---



	<p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.1.2. на выполнение парашютных прыжков:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;</p> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.1.3. На выполнение подъемов привязных аэростатов:</p>	
--	--	--

	<p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;</p> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.1.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:</p>	
--	--	--

	<p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) тип воздушного судна;</li><li>б) цель полета и принадлежность воздушного судна;</li><li>в) посадочная площадка;</li><li>г) время вылета-посадки;</li><li>д) маршрут и (или) район полета;</li><li>е) высота полета;</li><li>ж) порядок обслуживания воздушного движения.</li></ul> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p>	
--	--	--

	<p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.1.5. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) документ, подтверждающий технические характеристики воздушного судна (паспорт или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции));</p> <p>б) проект порядка выполнения полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:</p> <p>а) тип беспилотного воздушного судна;</p> <p>б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;</p> <p>в) посадочная площадка;</p> <p>г) время вылета-посадки;</p> <p>д) маршрут и (или) район полета;</p> <p>е) высота полета;</p>	
--	---	--

	<p>7) в случае получения разрешения на использование беспилотного летательного аппарата в воздушном пространстве классов А, С и G – план полета воздушного судна;</p> <p>8) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G осуществляется на основании плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства за исключением случаев выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 м от земной или водной поверхности:</p> <p>а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране»;</p> <p>б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек неконтролируемых аэродромов и посадочных площадок.</p> <p>2.5.1.6. на посадку (взлет) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения</p>	
--	---	--

о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

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

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) сведения о месте расположения площадки, времени, высоте полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета);

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;

8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.

2.5.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными

	<p>предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/ свидетельство эксплуатанта авиации общего значения:</p> <p>2.5.2.1. на выполнение авиационных работ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</li><li>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</li><li>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</li><li>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</li><li>5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;</li><li>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</li></ol>	
--	---	--

	<p>7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;</p> <p>8) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>9) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.2.2. на выполнение парашютных прыжков:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;</p> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p>	
--	---	--



	<p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов над городом Набережные Челны:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;</p> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p>	
--	--	--

	<p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.2.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) тип воздушного судна;</li><li>б) цель полета и принадлежность воздушного судна;</li><li>в) посадочная площадка;</li><li>г) время вылета-посадки;</li><li>д) маршрут и (или) район полета;</li><li>е) высота полета;</li><li>ж) порядок обслуживания воздушного движения;</li></ul> <p>б) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного</p>	
--	--	--

	<p>судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.2.5. на посадку (взлет) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) сведения о месте расположения площадки, времени, высоте полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета);</p> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного</p>	
--	---	--

	<p>судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.2.6. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) документ, подтверждающий технические характеристики воздушного судна (паспорт или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции));</p>	
--	---	--

	<p>б) проект порядка выполнения полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) тип беспилотного воздушного судна;</li><li>б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;</li><li>в) посадочная площадка;</li><li>г) время вылета-посадки;</li><li>д) маршрут и (или) район полета;</li><li>е) высота полета;</li></ul> <p>7) в случае получения разрешения на использование беспилотного летательного аппарата в воздушном пространстве, классов А, С и G – план полета воздушного судна;</p> <p>8) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>9) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>10) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G осуществляется на основании плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства за исключением случаев выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 м от земной или водной поверхности:</p>	
--	--	--

	<p>а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране»;</p> <p>б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек неконтролируемых аэродромов и посадочных площадок.</p> <p>2.5.3. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области государственной авиации:</p> <p>2.5.3.1. на выполнение авиационных работ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</li><li>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</li><li>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</li><li>4) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);</li><li>5) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;</li></ol>	
--	--	--

	<p>6) порядок (инструкция) в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы;</p> <p>7) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>8) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;</p> <p>9) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;</p> <p>10) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствует в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее – ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>11) документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>12) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.3.2. на выполнение парашютных прыжков:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p>	
--	---	--

	<p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);</p> <p>5) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;</p> <p>6) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя;</p> <p>7) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>8) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;</p> <p>9) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>10) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>11) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов над городом Набережные Челны:</p>	
--	---	--



	<ol style="list-style-type: none"><li>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</li><li>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</li><li>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</li><li>4) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);</li><li>5) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;</li><li>6) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</li><li>7) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;</li><li>8) документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</li><li>9) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</li></ol>	
--	---	--

	<p>10) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.3.4. на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) проект порядка выполнения демонстрационных полетов, содержащий следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) тип воздушного судна;</li><li>б) цель полета и принадлежность воздушного судна;</li><li>в) посадочная площадка;</li><li>г) время вылета-посадки;</li><li>д) маршрут и (или) район полета;</li><li>е) высота полета;</li><li>ж) порядок обслуживания воздушного движения.</li></ul> <p>б) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p>	
--	--	--

	<p>7) документы, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.3.5. на посадку (взлет) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) сведения о месте расположения площадки, времени, высоте полета, маршруте подхода и отхода к месту посадки (взлета);</p> <p>6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствует в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p>	
--	--	--

	<p>7) документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>2.5.3.6. на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):</p> <p>1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</p> <p>2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;</p> <p>4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;</p> <p>5) документ, подтверждающий технические характеристики воздушного судна (паспорт или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции));</p> <p>б) проект порядка выполнения полета беспилотного воздушного судна, содержащий следующую информацию:</p> <p>а) тип беспилотного воздушного судна;</p> <p>б) цель полета и принадлежность беспилотного воздушного судна;</p>	
--	--	--

	<p>в) посадочная площадка;</p> <p>г) время вылета-посадки;</p> <p>д) маршрут и (или) район полета;</p> <p>е) высота полета;</p> <p>7) в случае получения разрешения на использование беспилотного летательного аппарата в воздушном пространстве, классов А, С и G – план полета воздушного судна;</p> <p>8) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в доленой собственности – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;</p> <p>9) документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>10) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.</p> <p>Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G осуществляется на основании плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства за исключением случаев выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 м от земной или водной поверхности:</p> <p>а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного</p>	
--	--	--

	<p>пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране»;</p> <p>б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек неконтролируемых аэродромов и посадочных площадок.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>1) выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);</p> <p>2) выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);</p> <p>3) положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской</p>	

	<p>Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в Приволжское Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);</p> <p>4) выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними» приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);</p> <p>5) 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 (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 № 249 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации»).</p>	
--	--	--

	Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.	
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги	Согласование предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) подача документов ненадлежащим лицом;</li> <li>2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;</li> <li>3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</li> <li>4) представленные документы утратили силу;</li> <li>5) представление документов в ненадлежащий орган.</li> </ol>	подпункт 7 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, оставления без рассмотрения или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для оставления без рассмотрения муниципальной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) указанные в пункте 2.7. настоящего Регламента, в случае если они были установлены Исполнительным комитетом в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;</li> <li>2) получение отрицательных заключений государственных органов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией города</li> </ol>	Часть 9 статьи 7, подпункт 8 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ



	Набережные Челны, выполнения демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), а также на посадку (взлет) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	подпункт 9 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	-
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди – не более 45 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 20 минут.	подпункт 10 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.	подпункт 11 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.	подпункт 12 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ, ст. 14, ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ

<p>в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы запросов о предоставлении муниципальной услуги с образцами их заполнения.</p> <p>Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;</li><li>б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;</li><li>в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;</li><li>г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;</li><li>д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;</li><li>е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и муниципальной услуге с учетом</li></ul>	
--	--	--

ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том

	числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>б) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>в) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</li> <li>г) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) очередей при приеме документов и выдаче заявителям результатов муниципальной услуги;</li> <li>б) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>в) жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям;</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица Исполнительного комитета, предоставляющего</p>	<p>подпункт 13 статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

	<p>муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется Регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем по справочным телефонам Исполнительного комитета, в МФЦ.</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p>	<p>пункт 1 часть 4 статьи 29 Федерального закона № 210-ФЗ</p>

### 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) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка результата муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата муниципальной услуги;
- 6) выдача дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги.
- 7) Предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в управление лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист управления консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения муниципальной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо, подает заявление в управление делопроизводством Исполнительного комитета (далее – управление делопроизводством) или через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в управление делопроизводством по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном Служебным регламентом.

Список удаленных рабочих мест МФЦ приведен в приложении № 8 к регламенту.

3.3.2. Специалист управления делопроизводством, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий представителя заявителя;
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист управления делопроизводством осуществляет:

- прием и регистрацию заявления с использованием единой межведомственной системы электронного документооборота;
- составление регистрационной карточки входящих документов;
- вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

направление посредством единой межведомственной системы электронного документооборота заявления и приложенных документов на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента, специалист управления делопроизводством, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему заявление и документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Исполнительного комитета или возвращенное заявителю заявление.

3.3.3. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление, и направляет заявление начальнику управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику управления для рассмотрения.

3.3.4. Начальник управления рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет его специалисту управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заявление, направленное специалисту управления для рассмотрения по существу.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Специалист управления готовит и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении заключений органов и организаций, указанных в пункте 2.7 Регламента (далее – поставщики данных), о возможности использования заявителем воздушного пространства над территорией города Набережные Челны и возможности обеспечения безопасности при проведении заявленного вида работ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту управления.

Результат процедуры: направленный межведомственный запрос.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют документы (информацию), необходимые(ую) для предоставления муниципальной услуги (далее – ответы поставщиков данных на запросы).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленные законодательством сроки.

Результат процедур: направленные специалисту управления ответы поставщиков данных на запросы.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист управления, рассмотрев ответы поставщиков данных на запросы, готовит проект решения:

- проект разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ либо

- проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ и направляет начальнику управления на согласование.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента получения от поставщиков данных ответов на запросы.

Результат процедуры: направленный на согласование начальнику управления проект решения.

3.5.2 Начальник управления рассматривает и согласовывает проект разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ и направляет его на подпись Руководителю Исполнительного комитета, либо согласовывает проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ и направляет на подпись Первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента получения проекта решения.

Результат процедуры: направленный Руководителю Исполнительного комитета проект разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ, направленное на подпись Первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

3.5.3 Руководитель Исполнительного комитета подписывает проект разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ и направляет его для регистрации в управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный проект разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ, направленный на регистрацию в управление.

3.5.4 Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета подписывает проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ и направляет его для регистрации в управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ, направленный на регистрацию в управление.

3.5.5 Специалист управления осуществляет регистрацию подписанного проекта решения (далее – результат предоставления муниципальной услуги):

1) разрешения на выполнение заявленного вида авиационных работ в журнале учета выданных разрешений (приложение № 6 к Регламенту);  
уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение заявленных видов авиационных работ (приложение № 7 к Регламенту).

Процедура, установленная настоящим пунктом, осуществляется в день поступления специалисту управления подписанного проекта решения.

Результат процедуры: зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист Управления извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время его выдачи.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги.

Результат процедуры: извещение заявителя (его уполномоченного представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2 Специалист управления выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:



- в течение 15 минут – в случае личного прибытия заявителя (его уполномоченного представителя);

- в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры – в случае направления результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением.

Результат процедуры: выданный (направленный) результат предоставления муниципальной услуги.

3.7 Предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

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

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.6 Регламента.

Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.8 Исправление технических ошибок

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в управление делопроизводством, либо в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4 к Регламенту);

документ, выданный заявителю как результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично или почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты); либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); либо через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

3.8.2 Специалист управления делопроизводством, ответственный за прием документов, осуществляет прием, регистрацию заявления об исправлении технической ошибки, и направляет их в управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, 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.

3.8.3 Специалист управления рассматривает заявление и документы, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.5 – 3.6 регламента, и выдает исправленный документ – результат предоставления муниципальной услуги 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 (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в управление оригинала документа – результата предоставления муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю исправленный результат предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Основания для отказа в исправлении допущенных технических ошибок.

– подача заявления об исправлении технической ошибки ненадлежащим лицом;

– предоставление документов в ненадлежащий орган.

3.9. Выдача дубликата документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги (далее – дубликат).

3.9.1. В случае утраты (порчи) документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги, заявитель представляет в Исполнительный комитет заявление о выдаче дубликата данного документа (приложение № 5 к регламенту).

Заявление о выдаче дубликата, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.9.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления о выдаче дубликата, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту управления.

3.9.3. Специалист управления рассматривает документы и при наличии оснований подготавливает дубликат в соответствии с имеющимся в управлении вторым экземпляром документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги. В установленном порядке согласовывает проект подготовленного документа.

В случае отказа готовит проект письма об отказе. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- заявитель ранее не обращался за оказанием муниципальной услуги;
- отзыв заявления по инициативе заявителя.

Специалист управления извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного дубликата или письма об отказе в его выдаче.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день подписания документов Руководителем Исполнительного комитета.

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

3.9.4. Специалист управления выдает заявителю (его представителю) оформленный дубликат под роспись о его получении в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче дубликата с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- выдача дубликата или письма об отказе в выдаче дубликата – в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;
- направление письма об отказе по почте письмом – в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданный дубликат документа, являющийся результатом оказания муниципальной услуги или письмо об отказе в его выдаче.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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) должностных лиц Исполнительного комитета.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки 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 Исполнительного комитета) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Исполнительного комитета представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Руководителем Исполнительного комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц Исполнительного комитета, осуществляющих текущий контроль по соблюдению исполнения административных процедур устанавливаются положениями о структурных подразделениях Исполнительного комитета и должностными инструкциями. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель Исполнительного комитета несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Начальник управления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в главе 3 Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие Исполнительного комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Исполнительного комитета 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.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Исполнительного комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, работников МФЦ.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Исполнительного комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования город Набережные Челны;

7) отказ Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Исполнительный комитет, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации,

предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта города Набережные Челны, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Исполнительного комитета, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнительного комитета, должностного лица либо муниципального служащего Исполнительного комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнительного комитета, должностного лица либо муниципального служащего Исполнительного комитета, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.4. Жалоба подписывается заявителем либо уполномоченным им лицом.

5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Исполнительного комитета, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами города Набережные Челны;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за

доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично Руководитель Исполнительного комитета определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения и недопущения выявленных нарушений.

5.11. 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.

Заместитель Руководителя Аппарата,  
начальник управления делопроизводством  
Исполнительного комитета

Н.И. Галиева

## Приложение № 1

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(форма)

Руководителю Исполнительного комитета  
муниципального образования город Набережные  
Челны

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Прошу выдать 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (*нужное подчеркнуть*), на воздушном судне:

---

заводской номер (при наличии)

---

Сроки:

начало: \_\_\_\_\_,

окончание \_\_\_\_\_

Место (посадочные площадки, планируемые к использованию):

---

Время:

---

(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.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием функций электронного документооборота/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/представить с использованием функций электронного документооборота/ 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/представить с использованием функций электронного документооборота/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---

(расшифровка)



## Приложение № 2

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(форма)

## 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138, и административным регламентом 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, утвержденным постановлением Исполнительного комитета от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны разрешает

\_\_\_\_\_

(указать заявителя: наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

адрес места нахождения/жительства

\_\_\_\_\_

свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан)

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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации на воздушном судне:

тип

---

государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии)  
заводской номер (при наличии)

---

Сроки:

---

Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

\*данное разрешение оформляется на бланке Исполнительного комитета

## Приложение № 3

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(форма)

Уведомление  
об отказе в предоставлении разрешения на выполнение  
заявленных видов авиационных работ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

---

---

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

---

---

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

## Приложение № 4

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(форма)

Руководителю Исполнительного комитета  
муниципального образования город  
Набережные Челны

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица: наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, а также почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

### Приложение № 5

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(форма)

Руководителю Исполнительного комитета  
муниципального образования город Набережные  
Челны

---

(Ф.И.О.)

от

---

(для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица: наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, а также почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче дубликата документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), на воздушном судне:

---

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак

---

заводской номер (при наличии)

---

Сроки:

начало: \_\_\_\_\_,

окончание \_\_\_\_\_

Место (посадочные площадки, планируемые к использованию):

---

В связи с

---

(указать причину)

Результат предоставления дубликата прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием функций электронного документооборота/уведомить по телефону \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

(указать адрес)

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---

(расшифровка)

## Приложение № 6

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Форма титульного листа журнала 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации с форматом А4 (210 x 297 мм)

## Журнал 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

за \_\_\_\_\_ ГОД  
(указать текущий календарный год)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хранить \_\_\_\_\_  
(указать количество лет)





Приложение № 7

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Форма титульного листа журнала учета уведомлений об отказе в предоставлении разрешения на выполнение заявленных видов авиационных работ с форматом А4 (210 x 297 мм)

Журнал учета уведомлений об отказе в предоставлении разрешения на выполнение заявленных видов авиационных работ

за \_\_\_\_\_ ГОД  
(указать текущий календарный год)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Хранить \_\_\_\_\_  
(указать количество лет)

Форма содержательной части журнала учета уведомлений об отказе в предоставлении  
разрешения на выполнение заявленных видов авиационных работ

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О./ Наименование заявителя	Вид деятельности	Вид летательного аппарата	Дата, подпись, расшифровка подписи заявителя о получении уведомления	Ограничения/ примечания

### Приложение № 8

к административному регламенту 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 городом Набережные Челны, а также на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах города Набережные Челны площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

### Список удаленных рабочих мест МФЦ

#### Филиал ГБУ «МФЦ представления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»

1. ГБУ «МФЦ по оказанию государственных и муниципальных услуг» города Набережные Челны Республики Татарстан по адресу: бульвар Кол Гали, д. 25 Е (Новый город 59/04);
2. Дополнительный офис Набережно-Челнинского филиала ГБУ «МФЦ по оказанию государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» по адресу: проспект Мира, д.62 (Новый город 3/16).