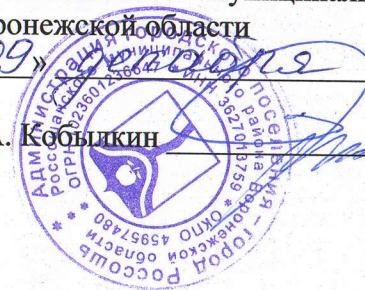


УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
городского поселения – город Россошь
Россошанского муниципального района
Воронежской области

« 09 » _____ 2024 г.

В.А. Кобылкин

М.П.



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского поселения – город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3600000000165852743
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

		информации
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского поселения – город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области от 28.12.2023 г. № 1529 «Об утверждении административного регламента администрации городского поселения – город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» <i>(в редакции постановления администрации городского поселения – город Россошь от 06.12.2024 г. № 1602)</i>
6.	Перечень «подуслуг»	Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе. Подуслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p>Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь,</p>										

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.										
20 календарн ых дней	20 календар ных дней	– заявлени е подано в орган местного самоуправл ения, в полномочи я которого не входит предоставл ение муниципал ьной услуги; – представ ленные документы или сведения утратили силу на момент	– непредста вление заявителем документов, обязанность по предоставле нию которых возложена на заявителя; - наличие противореч ий в документах и информаци и, необходимы х для предоставле	нет	–	нет	–	–	–	- личное обращение в МФЦ; - почтовая связь. - в МФЦ на бумажном носителе ¹ ; - почтовая связь ¹ .

¹ При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в срок, установленный административным регламентом.

		<p>обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</p> <p>– предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, документы не заверены в порядке,</p>	<p>ния муниципальной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>установлен ном законодате льством Российской Федерации; – документ ы содержат поврежден ия, наличие которых не позволяет в полном объеме использова ть информаци ю и сведения, содержащи еся в документах для предоставл ения услуги; – заявлен ие подано лицом, не имеющим полномочи й представля ть интересы</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		заявителя; – неполное заполнение полей в форме заявления.								
Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе										
3 рабочих дня	3 рабочих дня	– заявлени е подано в орган местного самоуправл ения, в полномочи я которого не входит предоставл ение муниципал ьной услуги;	– обращение лица, не являющегос я заявителем (его представите лем); – отсутствие опечаток или ошибок в выданном в результате	нет	–	нет	–	–	– личное обращение в МФЦ; – почтовая связь.	– в МФЦ на бумажном носителе ² ; – почтовая связь ² .

² При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в срок, установленный административного регламента.

		<p>–представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</p> <p>– предоставленные заявителем документы содержат</p>	<p>предоставления муниципальной услуги документе.</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>подчистки и исправления текста, документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>– заявлен</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		ие подано лицом, не имеющим полномочи й представля ть интересы заявителя; неполное заполнение полей в форме заявления.								
Подслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения										
1 рабочий день	1 рабочий день	нет	– несоответс твие заявления требования м, предусмотр енным администра тивным регламенто м; – в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова или	нет	–	нет	–	–	– личное обращение в МФЦ; – почтовая связь.	– в МФЦ на бумажном носителе; – почтовая связь.

			<p>иные исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>– документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>– заявление подано лицом, неуполномоченным совершать такого рода действия;</p> <p>– заявление подано в неуполномоченный</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			орган; – принято решение о предоставле нии (об отказе в предоставле нии) муниципаль ной услуги.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<p align="center">Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p> <p align="center">Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.</p> <p align="center">Подуслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</p>							
1.	Физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей)	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте гражданина РФ. Должен быть	наличие	Представитель заявителя	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте гражданина РФ. Должен быть

			действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.				действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.
						Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности, если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения. Необходимо иметь ввиду, что если в

							доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, а доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.
						Иной документ, подтверждающий полномочия	Должен быть действительным на момент обращения. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
2.	Юридическое лицо	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать	наличие	Представитель заявителя	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать

			установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте гражданина РФ. Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.				установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте гражданина РФ. Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.
		Документ, подтверждающий право лица действовать от имени юридического лица без доверенности.	Должен содержать информацию о праве физического лица действовать от имени юридического лица без доверенности. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.			Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности, если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность

							<p>должна быть действующей на момент обращения. Необходимо иметь ввиду, что если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, а доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.</p>
						Иной документ, подтверждающий полномочия	<p>Должен быть действительным на момент обращения. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p align="center">Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации</p>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема	1/подлинник	нет	В заявлении должна быть указана следующая информация: для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ИНН, ОГНИП (для индивидуальных предпринимателей), реквизиты документа,	Приложение 1	Приложение 2

		<p>привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p>			<p>удостоверяющего личность, место жительства, почтовый адрес, телефон (по желанию); для юридических лиц – полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый адрес, телефон (по желанию). Также в заявлении указывается тип, государственный (регистрационный) опознавательный знак, заводской номер (при наличии) воздушного судна; срок и место использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь; перечень прилагаемых документов, способ</p>		
--	--	---	--	--	---	--	--

					<p>получения результата предоставления муниципальной услуги. При обращении за муниципальной услугой представителем заявителя указываются его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия на представление интересов заявителя, почтовый адрес, телефон (по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя. Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.</p>		
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ (временное удостоверение личности гражданина РФ)	1/копия Действия: установление личности, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	–	<p>Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте гражданина РФ. Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p>	–	–

3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.	1/копия Действия: Сверка копии с оригиналом и возврат представителю заявителя подлинника	Представляется в случае обращения представителя заявителя.	—	—	—
----	--	--	---	--	---	---	---

4.	Документ, подтверждающий регистрацию права на воздушное судно или постановке на учет	Свидетельство о государственной регистрации права на воздушное судно или уведомление о постановке на учет воздушного судна	1/копия Действия: установление личности, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Копия свидетельства о государственной регистрации права на воздушное судно прилагается при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, посадки (взлета) на расположенные в границах городского поселения – город Россошь площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации; уведомление о постановке на учет воздушного судна – для беспилотного воздушного судна.	–	–	–
5.	Документ, подтверждающий обязательное страхование ответственно	Страховой полис	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю	Представляется в случае выполнения авиационных работ	–	–	–

	сти владельца воздушного судна перед третьими лицами		заявителя) подлинника.				
6.	Документ, подтверждающий соответствие заявителя требованиям воздушного законодательства к физическим, юридическим лицам	Сертификат эксплуатанта	1/копия Действия: установление личности, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае выполнения авиационных работ, если такие работы осуществляются с использованием воздушного судна эксплуатанта	–	–	–
7.	Документ, подтверждающий обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах	Страховой полис	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае выполнения авиационных работ	–	–	–
8.	Документ, подтверждающий соответствие	Сертификат эксплуатанта	1/копия Действия: сверка копии с	Представляется в случае выполнения парашютных	–	–	–

	ствие заявителя требованиям воздушного законодательства к физическим, юридическим лицам		оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	прыжков, если парашютные прыжки осуществляются с использованием воздушного судна эксплуатанта			
9.	Документ, подтверждающий обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами	Страховой полис	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае выполнения демонстрационных полетов	–	–	–
10.	Документ, подтверждающий соответствие заявителя требованиям воздушного законодательства к физическим, юридическим	Сертификат эксплуатанта	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае выполнения демонстрационных полетов, если демонстрационные полеты осуществляются с использованием воздушного судна эксплуатанта	–	–	–

	м лицам						
11.	Документ, подтверждающий обязательное страхование ответственности владельца беспилотного воздушного судна перед третьими лицами	Страховой полис	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае выполнения полетов беспилотного воздушного судна	–	–	–
12.	Документ, подтверждающий регистрацию воздушного судна в государственном реестре воздушных судов	Свидетельство о регистрации аэростата	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае подъема привязного аэростата	–	–	–
13.	Документ, подтверждающий соответствие воздушного судна сертификации	Сертификат летной годности аэростата	1/копия Действия: установление личности, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю	Представляется в случае подъема привязного аэростата	–	–	–

	онным требованиям и его пригодность к выполнению полётов		(представителю заявителя) подлинника.				
14.	Документ, подтверждающий право управления аэростатом	Свидетельство пилота аэростата	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае подъема привязного аэростата	–	–	–
15.	Документ, гражданской ответственности владельца аэростата перед пассажирами аэростата и третьими лицами	Страховой полис	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае подъема привязного аэростата	–	–	–
16.	Документ, подтверждающий выполнение функций санитарной	Лицензия	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю	Представляется в случае выполнения посадки (взлета) на площадке, расположенные в границах	–	–	–

	авиации		заявителя) подлинника.	городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (если посадка (взлет) осуществляется воздушным судном, выполняющим функции санитарной авиации)				
17.	Документ, подтвержда ющий обязательное страхование ответственно сти владельца воздушного судна перед третьими лицами	Страховой полис	1/копия Действия: сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Представляется в случае выполнения посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	–	–	–	
Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе								
1.	Заявление	Заявление	об	1/оригинал	нет	В заявлении должна	Приложение 3	Приложение 4

		<p>исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе</p>			<p>быть указана следующая информация: для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, почтовый адрес, телефон (по желанию); для юридических лиц – полное наименование юридического лица, организационно- правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый адрес, телефон (по желанию). Также в заявлении указываются реквизиты (дата, номер) документа,</p>		
--	--	---	--	--	--	--	--

					<p>являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка или ошибка, сведения о допущенной опечатке или ошибке, а также способ получения результата предоставления муниципальной услуги. При обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя указываются его фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего полномочия на представление</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>интересов заявителя, почтовый адрес, телефон (по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя.</p> <p>Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.</p>		
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ (временное удостоверение личности гражданина РФ)	1/копия Действия: установление личности, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя)	нет	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте	–	–

			подлинника.		гражданина РФ. Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.	1/копия Действия: Сверка копии с оригиналом и возврат представителю заявителя подлинника.	Представляется в случае обращения представителя заявителя	Должен быть действительным на момент обращения. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
Подуслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения							
1.	Заявление	Заявление об оставлении заявления о выдаче	1/оригинал	нет	Заявление составляется в произвольной форме, в котором	-	-

		<p>разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации без рассмотрения</p>			<p>указывается следующая информация: для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ИНН, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, почтовый адрес, телефон (по желанию); для юридических лиц – полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, почтовый адрес, телефон (по желанию). Также в заявлении указывается номер заявления, которое заявитель хочет</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>оставить без рассмотрения, а также способ получения решения об оставлении (об отказе в оставлении) без рассмотрения, указанного заявления (личное обращение в МФЦ либо направление посредством почтового отправления). Заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя. Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ (временное удостоверение личности гражданина РФ)	1/копия Действия: установление личности, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю (представителю заявителя) подлинника.	Прилагается к заявлению в направлении посредством почтового отправления.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положению о паспорте гражданина РФ. Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	—	—
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия.	1/копия Действия: Сверка копии с оригиналом и возврат представителю заявителя подлинника.	Представляется в случае обращения заявителя.	Должен быть действительным на момент обращения. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений наличие которых не позволяет	—	—

					однозначно истолковать содержание.	их		
--	--	--	--	--	--	----	--	--

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

Реквизиты	Наименован	Перечень	Наименовани	Наименовани	SID	Срок	Формы (шаблоны)	Образцы
------------------	-------------------	-----------------	--------------------	--------------------	------------	-------------	------------------------	----------------

актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	не запрашиваемого документа (сведения)	и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	е органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	е органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	электронного сервиса /наименование вида сведений	осуществления межведомственного информационного взаимодействия	межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.								
–	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (<i>при обращении заявителя – юридического лица</i>)	Сведения о постановке на учет юридического лица в федеральной налоговой службе	Администрация городского поселения – город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области	Федеральная налоговая служба	нет	10 дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 5 дней).	–	–
–	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных	Сведения о постановке на учет индивидуала	Администрация городского поселения – город Россошь Россошанского	Федеральная налоговая служба	нет	10 дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение	–	–

	ых предпринимат елей (<i>при обращении заявителя – индивидуальн ого предпринима теля</i>)	льного предприни мателя в федеральн ой налоговой службе	муниципально го района Воронежской области			ответа на запрос – 5 дней).		
Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе								
Подуслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения								
–	–	–	–	–	–	–	–	–

№ п/п	Документ/документы, являющийся (иися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p>Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p>								
1.	Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над	Оформляется на установленном бланке; подписывается уполномоченным должностным лицом администрации.	Положительный	Приложение 5	–	- в МФЦ на бумажном носителе; - почтовая связь.	Не установлен	3 месяца

	территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации							
2.	Уведомление об отказе в выдаче Разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов	Оформляется на установленном бланке; подписывается уполномоченным должностным лицом администрации.	Отрицательный	Приложение 6	–	- в МФЦ на бумажном носителе; - почтовая связь.	Не установлен	3 месяца

<p>воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации</p>							
<p>Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе</p>							

1.	Документ, содержащий исправленные опечатки и ошибки	Оформляется на установленном бланке; подписывается уполномоченным должностным лицом администрации.	Положительный	–	–	- в МФЦ на бумажном носителе; - почтовая связь.	Не установлен	3 месяца
2.	Уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок	Оформляется на установленном бланке; подписывается уполномоченным должностным лицом администрации.	Отрицательный	Приложение 7	–	- в МФЦ на бумажном носителе; - почтовая связь.	Не установлен	3 месяца
Подуслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения								
1.	Уведомление об оставлении заявления о выдаче разрешения на	Оформляется на установленном бланке, подписывается уполномочен	Положительный	Приложение 8	–	- в МФЦ на бумажном носителе; - почтовая связь.	Не установлен	3 месяца

	<p>выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы</p>	<p>ным должностным лицом администрации.</p>						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

	документах аэронавигационной информации без рассмотрения							
2.	Уведомление об отказе в оставлении заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город	Оформляется на установленной бланке, подписывается уполномоченным должностным лицом администрации.	Отрицательный	Приложение 8	–	- в МФЦ на бумажном носителе; - почтовая связь.	Не установлен	3 месяца

Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации без рассмотрения								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<p>Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p> <p>Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.</p>						
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
1.	Установление личности заявителя или представителя заявителя	<p>При личном обращении в МФЦ:</p> <p>установление личности заявителя осуществляется на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность. В случае обращения представителя заявителя установление личности осуществляется на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя.</p> <p>В случае, если заявитель или представитель заявителя не может представить документы, удостоверяющий его личность, и (или) подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, то специалист прекращает прием документов.</p>	В день обращения	МФЦ	–	–

		При направлении заявления посредством почтового отправления: установление личности заявителя осуществляется на основании приложенной копии документа, удостоверяющего личность. В случае обращения представителя заявителя установление личности осуществляется на основании приложенных копий документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя.	В день обращения	Орган, предоставляющий услугу		–
2.	Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов	Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов	В день обращения	МФЦ	–	–
3.	Регистрация заявления и прилагаемых документов и выдача (направление) расписки либо выдача (направление) уведомления об отказе в приеме документов	При наличии оснований для отказа в приеме документов: - специалист администрации подготавливает уведомление об отказе; - специалист МФЦ уведомляет о возможном отказе в администрации. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов выдается (направляется) расписка в получении документов.	В день обращения	Орган, предоставляющий услугу	Документационное обеспечение: форма расписки, уведомления. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер.	Приложение 9 Приложение 10

				МФЦ	Документационное обеспечение: форма расписки. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер, доступ к ИС «Капелла» ³ .	Приложение 11
4.	Передача пакета документов из МФЦ в орган, предоставляющий услугу (в случае обращения заявителя в МФЦ)	Передача заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется посредством электронного взаимодействия с использованием защищенного канала связи.	День приема заявления и прилагаемых к нему документов (в случае подачи документов после 16.00 – не позднее 12.00 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов).	МФЦ	Документационное обеспечение: форма сопроводительного реестра. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер, сканер, наличие доступа в интернет, к защищенному каналу связи (VipNet Деловая почта).	Приложение 12
2. Межведомственное информационное взаимодействие						
1.	Формирование и направление межведомственных запросов	Установление комплектности документов и определение перечня документов и сведений, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного	В течение 5 рабочих дней	Орган, предоставляющий услугу	Технологическое обеспечение: компьютер, наличие доступа	–

³ информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг «МФЦ-Капелла»

		взаимодействия, и направление межведомственных запросов.			в интернет, к СГИО ⁴ , УКЭП ⁵	
2.	Получение ответов на межведомственные запросы	Получение ответов на межведомственные запросы.	не более 5 дней	Орган, предоставляющий услугу	Технологическое обеспечение: компьютер, принтер, наличие доступа в интернет, к СГИО.	–
3.	Приобщение полученных документов	Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным заявителем.	В день получения ответ	Орган, предоставляющий услугу	–	–
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
1.	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	Проверка заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.	В пределах срока предоставления муниципальной услуги	Орган, предоставляющий услугу	–	–
2.	Принятие решения о предоставлении и или об отказе в предоставлении	Подготовка проекта разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город	В пределах срока предоставления муниципальной услуги	Орган, предоставляющий услугу	Документационное обеспечение: формы решений о предоставлении услуги. Технологическое	Приложение 5 Приложение 6

⁴ государственная информационная система «Система гарантированного информационного обмена органов государственной власти и органов местного самоуправления Воронежской области»

⁵ усиленная квалифицированная электронная подпись

	и муниципально й услуги	Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации либо уведомления об отказе в выдаче разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, его согласование, подписание и регистрация.			обеспечение: компьютер, принтер.	
3.	Передача пакета документов из органа, предоставляющего услугу, в МФЦ <i>(в случае выбора заявителем получения результата в МФЦ)</i>	При указании о выдаче документов через МФЦ результат услуги передается в МФЦ.	Не позднее последнего дня истечения срока предоставления муниципальной услуги	Орган, предоставляющий услугу	Документационное обеспечение: форма сопроводительного реестра. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер.	Приложение 13
4. Предоставление результата муниципальной услуги						
1.	Выдача результата	Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю	Для органа, предоставля	Орган, предоставляющ	–	–

	предоставлены муниципальными услугами	способом, указанным им в заявлении.	ющего услугу: в течение 1 календарного дня (в пределах срока, предоставленного муниципальной услуги). Для МФЦ: срок хранения результата услуги – 3 месяца.	ий услуги; МФЦ		
Подуслуга 3: Оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения						
1.	Установление личности заявителя или представителя заявителя	При личном обращении МФЦ: установление личности заявителя осуществляется на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность. В случае обращения представителя заявителя установление личности осуществляется на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя. В случае, если заявитель или представитель заявителя не может представить документы, удостоверяющие его личность, и (или) подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя, то специалист	В день обращения	МФЦ	–	–

		прекращает прием документов.				
		При направлении заявления посредством почтового отправления: установление личности заявителя осуществляется на основании приложенной копии документа, удостоверяющего личность. В случае обращения представителя заявителя установление личности осуществляется на основании приложенных копий документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя.	В день обращения	Орган, предоставляющий услугу	–	–
2.	Регистрация заявления и прилагаемых документов и выдача (направление) расписки в получении документов	Выдается расписка в получении документов.	В день обращения	Орган, предоставляющий услугу; МФЦ	Документационное обеспечение: форма расписки. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер, доступ к ИС «Капелла».	Приложение 9 Приложение 11
3.	Передача пакета документов из МФЦ в орган, предоставляющий услугу (в случае обращения заявителя в МФЦ)	Передача заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется посредством электронного взаимодействия с использованием защищенного канала связи.	День приема заявления и прилагаемых к нему документов (в случае подачи документов после 16.00 – не позднее 12.00	МФЦ	Документационное обеспечение: форма сопроводительного реестра. Технологическое обеспечение: компьютер, сканер, наличие доступа в интернет, к	Приложение 12

			рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов).		защищенному каналу связи (VipNet Деловая почта).	
4.	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.	1 рабочий день со дня регистрации	Орган, предоставляющий услугу	–	–
5.	Принятие решения	Подготовка проекта уведомления об оставлении (об отказе в оставлении) заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и его согласование, подписание и регистрация.	1 рабочий день со дня регистрации	Орган, предоставляющий услугу	Документационное обеспечение: форма уведомления. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер.	Приложение 8
6.	Передача решения в МФЦ (в случае выбора заявителем получения результата в МФЦ)	При указании о выдаче документов через МФЦ результат рассмотрения заявления передается в МФЦ.	В день принятия решения	Орган, предоставляющий услугу	Документационное обеспечение: форма сопроводительного реестра. Технологическое обеспечение: компьютер, принтер.	Приложение 13
7.	Выдача результата	Результат рассмотрения заявления выдается (направляется) заявителю способом, указанным	Для органа, предоставля	Орган, предоставляющий	–	–

	предоставлены муниципальными услугами	в заявлении.	ющего услугу: не позднее дня со дня принятия решения. Для МФЦ: срок хранения результата услуги – 3 месяца.	ий услуги; МФЦ		
--	---------------------------------------	--------------	--	-------------------	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<p>Подуслуга 1: Получение разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p> <p>Подуслуга 2: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.</p> <p>Подуслуга 3: Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.</p>						
- официальный сайт органа, предоставляю	сайт МФЦ ⁷	нет	–	–	нет	- официальный сайт органа, предоставляющего услугу;

⁷ запись на прием в МФЦ доступна на сайте mydocuments36.ru. Запись на прием в орган, предоставляющий услугу, не осуществляется.

щего услуги; - Единый портал государственных услуг; - Портал Воронежской области ⁶ .						- Портал Досудебного обжалования ⁸ .
---	--	--	--	--	--	---

⁶ информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»

⁸ федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе администрации
городского поселения – город Россошь
Россошанского муниципального района Воронежской области

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
ИНН _____ ОРГНИП _____
_____ для индивидуальных предпринимателей
Документ удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
Адрес регистрации _____

_____ (наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

ИНН _____ ОГРН _____
тел. _____
Представитель заявителя _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____
наименование и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя _____

Почтовый адрес _____
Телефон (по желанию) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения

– город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь для

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь:

начало: _____

окончание: _____

Место использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь:

_____ (посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь:

_____ (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 выдать (направить):

лично в МФЦ

почтовым отправлением

⁹законному представителю несовершеннолетнего – _____

_____ указывается фамилия, имя, отчество (при наличии)

документ, удостоверяющий личность представителя несовершеннолетнего _____

_____ указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, законного представителя несовершеннолетнего

в администрации в МФЦ посредством почтового отправления по адресу: _____

_____ указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги

⁹ заполняется в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

число, месяц, год

подпись

расшифровка

Служебные отметки	
Запрос поступил:	
Дата:	
Вх. №:	
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:	
Выдано разрешение:	Дата:

Приложение 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе администрации
городского поселения – город Россошь
Россошанского муниципального района Воронежской области

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
ИНН _____ ОРГНИП _____
_____ для индивидуальных предпринимателей
Документ удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
Адрес регистрации _____

АО «Вектор»

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

ИНН 3627000397 ОГРН 1023601231840
тел. 8(396)5-23-76

Представитель заявителя **Иванов Иван Иванович**
_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность **паспорт**
серия 2002 № 280115
выдан ГУ МВД России по Воронежской области
дата выдачи **25.10.2002**
наименование и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя **доверенность № 5 от**
01.03.2019г.

Почтовый адрес **Воронежская обл., Россошанский р-он,**
г. Россошь, ул. Мира, д. 1
Телефон (по желанию) **8-913-255-16-10**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город

Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь для

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь:

начало: _____

окончание: _____

Место использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь:

_____ (посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь:

_____ (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 рассмотрения заявления прошу выдать мне:

выслать по почте

выдать в МФЦ

законному представителю несовершеннолетнего – _____

_____,
указывается фамилия, имя, отчество (при наличии)
документ, удостоверяющий личность представителя несовершеннолетнего _____

_____ указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, законного представителя несовершеннолетнего

в администрации в МФЦ посредством почтового отправления по адресу: _____
указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги

25.10.2024

(число, месяц, год)

_____ (подпись)

Иванов И.И.

_____ (расшифровка)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:	
Вх. №:	
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:	
Выдано разрешение:	Дата:

Приложение 3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе администрации
городского поселения – город Россошь
Россошанского муниципального района Воронежской
области

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
ИНН _____ ОГРНИП _____
Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____
выдан _____
_____ дата выдачи _____

_____ (наименование юридического лица, организационно-правовая форма)
Место нахождения: _____

ОГРН _____ ИНН _____
Представитель заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
Наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя
заявителя, _____

Почтовый адрес _____
Телефон (по желанию) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

Сообщаю об ошибке, допущенной в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Реквизиты (дата, номер) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка или ошибка

Записано: _____

Правильные сведения: _____

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

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне:

выслать по почте

выдать в МФЦ

¹⁰законному представителю несовершеннолетнего – _____

_____ ,
указывается фамилия, имя, отчество (при наличии)

документ, удостоверяющий личность представителя несовершеннолетнего _____

_____ ,
указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, законного представителя несовершеннолетнего

в администрации в МФЦ посредством почтового отправления по адресу: _____
указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги

(дата)

(подпись)

фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

¹⁰ заполняется в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Приложение 4

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе администрации
городского поселения – город Россошь
Россошанского муниципального района Воронежской области

фамилия, имя, отчество (при наличии)

ИНН _____ ОРГНИП _____

для индивидуальных предпринимателей

Документ удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес регистрации _____

АО «Вектор»

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

ИНН 3627000397 ОГРН 1023601231840

тел. 8(396)5-23-76

Представитель заявителя **Иванов Иван Иванович**

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Документ, удостоверяющий личность **паспорт**

серия 2002 № 280115

выдан ГУ МВД России по Воронежской области

дата выдачи **25.10.2002**

наименование и реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя **доверенность № 5 от**

01.03.2019г.

Почтовый адрес **Воронежская обл., Россошанский р-он,**
г. Россошь, ул. Мира, д. 1

Телефон (по желанию) **8-913-255-16-10**

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления

муниципальной услуги документе

Сообщаю об ошибке, допущенной в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Реквизиты (дата, номер) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в котором допущена опечатка или ошибка

Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Записано: АО «Виктор»

Правильные сведения: АО «Вектор»

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

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне:

выслать по почте

выдать в МФЦ

законному представителю несовершеннолетнего – _____

_____ указываете фамилия, имя, отчество (при наличии)

документ, удостоверяющий личность представителя несовершеннолетнего _____

_____ указываются сведения о документе, удостоверяющем личность, законного представителя несовершеннолетнего

в администрации в МФЦ посредством почтового отправления по адресу: _____

_____ указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги

25.10.2024

(дата)

_____ (подпись)

Иванов И.И.

_____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

Приложение 5

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**Разрешение
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город
Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения
– город Россошь, 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, администрация городского поселения – город Россошь разрешает

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

_____ (адрес места нахождения/жительства)

свидетельство о государственной регистрации:

_____ (серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер)

использование воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь

для: _____

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Сроки использования воздушного пространства над территорией городского поселения – город Россошь: _____

Ограничения/примечания:

Срок действия разрешения:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Примечания:

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение 6

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(Оформляется на бланке администрации)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя /наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, администрацией городского поселения – город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области принято решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(указываются причины отказа, предусмотренные подпунктом 2.8.2.1. настоящего административного регламента)

Дополнительная информация: _____

(указывается при необходимости)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение 7

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(Оформляется на бланке администрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ об исправлении опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», и приложенных к нему документов принято решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе по следующим основаниям:

_____ (указываются причины отказа, предусмотренные подпунктом 2.8.2.2. настоящего административного регламента)

Дополнительно информируем:

_____ указывает дополнительную информацию (при необходимости)

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

Приложение 8

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(Оформляется на бланке администрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об оставлении (об отказе в оставлении) заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации без рассмотрения

По результатам рассмотрения заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации без рассмотрения и приложенных к нему документов принято решение об оставлении/об отказе в оставлении указанного заявления без рассмотрения по следующим основаниям:

(указываются причины отказа, предусмотренные пунктом 3.5.3. настоящего административного регламента)

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение 9
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАСПИСКА

**в получении документов, представленных для принятия решения
о предоставлении муниципальной услуги**

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представил, а сотрудник _____
должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

получил « _____ » _____ документы в количестве _____
(число) (месяц прописью) (год) (прописью)

экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов.

Входящий регистрационный номер заявления _____, дата регистрации заявления _____.

Перечень документов, представленных заявителем:

(должность специалиста,
ответственного за
прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(Оформляется на бланке администрации)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя /наименование юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

(указываются причины отказа, предусмотренные пунктом 2.7.1.
настоящего административного регламента)

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

должность

подпись

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Приложение 11

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией городского поселения – город Россошь, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах городского поселения – город Россошь, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____ представил, а АУ «МФЦ» получило « ____ » _____ 20 ____ вх.№ _____ нижеследующие документы для предоставления муниципальной услуги по _____

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре

Специалист МФЦ:

Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата _____

Расписка получена:

Ф.И.О. заявителя _____ Подпись _____ Дата _____

Документы получены:

Ф.И.О. заявителя _____ Подпись _____ Дата _____

Приложение 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию пересечения автомобильных дорог общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге общего пользования местного значения городского поселения – город Россошь»

(Оформляется на бланке филиала МФЦ)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

В _____
наименование органа

(Наименование услуги)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. сотрудника АУ «МФЦ»
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель филиала

_____/_____/

Сотрудник Органа

_____/_____/

Приложение 13

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия на присоединение объектов дорожного сервиса, строительство, реконструкцию пересечения автомобильных дорог общего пользования местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге общего пользования местного значения городского поселения – город Россошь»

(Оформляется на бланке администрации)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

в _____
наименование филиала МФЦ

(Наименование услуги)

№ п/п	№ пакета документов	Ф.И.О. заявителя
1		
2		
3		
4		
5		

Ответственный сотрудник Органа _____ / _____ /

Сотрудник МФЦ _____ / _____ /