



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## Администрация Омского муниципального района

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2022 № 17-22/ОМС-125

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Коньшевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Главы муниципального района



Г.Г. Долматов

Приложение  
к постановлению Администрации Омского  
муниципального района Омской области

от 27.06.2012 № 17-Адм/ОМС-125

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема  
привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального  
района Омской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в  
границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской  
области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной  
информации»**

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного  
регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах (далее - муниципальная услуга).

2. Положения настоящего регламента не распространяются на беспилотные воздушные суда, использование которых не противоречит требованиям Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, а именно:

- у пользователя воздушного пространства отсутствует необходимость

получения разрешения Администрации Омского муниципального района Омской области для полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.

## Подраздел 2. Круг заявителей

2.1. В круг заявителей на предоставление муниципальной услуги могут входить физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица либо их законные представители, планирующие выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов или полетов беспилотных воздушных судов над территорией населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – авиационные работы), и подавшие заявление в установленном настоящим Административным регламентом порядке (далее - заявитель), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

2.2. От имени заявителя запрос о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и одного из следующих документов, удостоверяющих представительские полномочия:

- для представителей физических лиц - доверенности, удостоверенной нотариально;
- для представителей юридических лиц - документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия действовать от имени организации без доверенности, или доверенности, удостоверенной нотариально или выданной за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Доверенность оформляется в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), электронной почте Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) размещается:

- 1) на информационных стендах Администрации;
- 2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [www.omskiyрайон.рф](http://www.omskiyрайон.рф) (далее - интернет-сайт Администрации).

### 3.2. График приема граждан в Администрации:

- вторник - среда: с 9 часов до 17 часов;
- обеденный перерыв: с 13 часов до 14 часов.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время приема граждан в Администрации сокращается на 1 час.

3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации;
- 2) по телефону в Администрации;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);
  - в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) (далее - Портал);
  - на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [www.omskiyрайон.рф](http://www.omskiyрайон.рф);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации.

3.4. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу

5. Административные процедуры выполняются Управлением общественной безопасности Администрации Омского муниципального района Омской области (далее - Управление).

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Омского муниципального района Омской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение).

6.2. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Омского муниципального района Омской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

7. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до планируемых сроков выполнения авиационных работ, заявление о выдаче разрешения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Общий срок рассмотрения заявления составляет 5 (пять) рабочих дней.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральным законом Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 24.03.1997, № 12, ст. 1383, «Российская газета», № 59-60, 26.03.1997);

- 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, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31, часть 1);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.04.2010, № 14, ст. 1649, «Российская Бизнес-газета», № 12, 13.04.2010 (начало), «Российская Бизнес-газета», № 13, 20.04.2010 (окончание));

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2016 № 48 «Об установлении запретных зон»;

- 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»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

- постановлением Правительства РФ от 25.05. 2019 № 658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации».

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, представляемых самостоятельно

заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением № 1 к настоящему административному регламенту, которое подписывается постоянно действующим исполнительным органом юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

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

- фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

- тип государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационных работ;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя. Копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, - в случае обращения представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий право (полномочия) представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;

4) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

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

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



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

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места взлета-посадки, схемы выполнения полетов, высоты;

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

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

6) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов в соответствии с едиными требованиями;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

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

9) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ;

11) копии документов, подтверждающих разрешения на полет в воздушном пространстве;

12) копии документов, подтверждающих разрешение собственника территории на взлет и посадку.

9.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности. На копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

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

- в документах должны отсутствовать неоговоренные исправления.

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявители вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

**Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителей**

11. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

3) отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

#### Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией населенных пунктов Омского муниципального района Омской области.

#### Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

15. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

#### Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

#### Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

## для предоставления муниципальной услуги

17. Взимание платы при предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Подраздел 15. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 3 дней с момента его поступления.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

20. Помещение, в котором располагается Управление, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - помещения), предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая

заявителей, использующих кресла-коляски.

Места ожидания заявителей в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются ручками для письма.

Информационные стенды, оборудованные при входе в помещение, должны содержать следующую информацию:

1) полное наименование, место нахождения и справочные телефоны Учреждения;

2) образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) текст административного регламента;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место работника, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим и копирующим устройствами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Учреждение, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

**Подраздел 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги**

21. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (количество оценок «хорошо» и

«очень хорошо»), к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение числа случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

4) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Учреждения (показатель определяется как отношение числа обоснованных жалоб к общему числу заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

22. Количество взаимодействий заявителя с работниками Управления при предоставлении муниципальной услуги должно составлять не более трех продолжительностью не более 15 минут.

23. Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### Подраздел 1. Административные процедуры

24. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур (действий):

- прием заявления и документов, регистрация заявления;
- рассмотрение зарегистрированного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным на его рассмотрение лицом;
- вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги;
- исправление технических ошибок (в случае необходимости).

#### Подраздел 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

25. Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами, перечень которых установлен пунктом 9 настоящего Административного регламента.

26. Управление регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

При подаче заявления на личном приеме Управление:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;
- регистрирует заявление с представленными документами;
- проставляет на экземпляре заявления заявителя отметку о получении заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

27. После регистрации заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами передается специалистам Управления.

28. Результатом административной процедуры является передача запроса заявителя о выдаче разрешения Управлению.

### Подраздел 3. Рассмотрение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

30. Управление в день передачи ему заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами регистрирует вышеуказанное заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, согласно очередному порядковому номеру, с проставлением регистрационного номера на заявлении.

31. Управление изучает представленное заявление и приложенные к нему документы в целях принятия решения об их соответствии/несоответствии требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

32. Решение о соответствии/несоответствии поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента принимается Управлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи заявления заявителем.

33. В случае принятия решения о соответствии поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента Управление осуществляет подготовку разрешения.

34. В случае если принято решение о несоответствии поданного заявления и приложенных к нему документов требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, Управление осуществляет подготовку мотивированного решения об отказе в выдаче



разрешения.

35. Результатом административной процедуры является подписанное Управлением и скрепленное печатью Администрации Омского муниципального района Омской области разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения.

#### Подраздел 4. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги

36. Первый экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения вручается Управлением заявителю, обратившемуся за выдачей разрешения. Второй экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения остается в деле у Управления.

37. При вручении заявителю первого экземпляра разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения на обоих экземплярах заявителем делается отметка, содержащая указание на факт получения результата предоставления муниципальной услуги, дату его получения.

38. В случае отказа заявителя от получения на руки разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения документ направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

39. Результатом административной процедуры является выдача (направление) разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителю.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать 5 (пять) рабочих дней, включая день подачи заявления.

#### Подраздел 5. Исправление технических ошибок

40. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет Управлению:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

41. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

42. Управление рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные подразделом 3 настоящего Административного регламента, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или

направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Администрацию оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатом процедуры является выданный (направленный) заявителю документ.

#### Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

##### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

43. За соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

44. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

45. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается первым заместителем Главы муниципального района.

46. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

47. При выявлении нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

##### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

48. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

49. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

50. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

51. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

52. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

### Подраздел 3. Ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

53. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

### Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

56. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

57. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги

### Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

58. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Администрации.

### Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

59. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

### Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

61. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», интернет-сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации.

62. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

63. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

#### Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

64. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Администрации.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

65. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, 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, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

66. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

**Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов, подъемов привязных аэростатов  
над населенными пунктами  
Омского муниципального района  
Омской области, а также  
посадку (взлет) на расположенные  
в границах населенных пунктов  
Омского муниципального района  
Омской области площадки, сведения  
о которых не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»**

**В Администрацию Омского муниципального  
района Омской области**

**от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя**

\_\_\_\_\_  
**физического лица, индивидуального предпринимателя,**

\_\_\_\_\_  
**реквизиты документа, удостоверяющего личность,**

\_\_\_\_\_  
**наименование юридического лица, ОГРН, ИНН**

\_\_\_\_\_  
**юридического лица, почтовый адрес для получения**

\_\_\_\_\_  
**ответа, адрес электронной почты, телефон)**

**Заявление**

**о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,  
парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов,  
подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами**

Омского муниципального района Омской области, а также посадку (взлет)  
на расположенные в границах населенных пунктов  
Омского муниципального района Омской области площадки, сведения о  
которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией Омского  
муниципального района Омской области

---

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, подъема привязных аэростатов, полетов беспилотных  
воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)

---

с целью:

---

---

---

на воздушном судне:

---

(указать количество и тип воздушных судов, государственный  
регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна,  
заводской номер (при наличии) и принадлежность воздушного судна)

---

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

---

---

(район проведения авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, подъема  
привязного аэростата, полетов беспилотных воздушных судов)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

дата окончания использования - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета):

---

планируемое время начала - \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

планируемое время окончания - \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

---



Приложение:

---

---

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить почтовым отправление по вышеуказанному адресу  
(нужное подчеркнуть)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

«\_\_»

\_\_\_\_\_

20\_\_

года

\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов, подъемов привязных аэростатов  
над населенными пунктами  
Омского муниципального района  
Омской области, а также посадку (взлет)  
на расположенные в границах населенных  
пунктов Омского муниципального района  
Омской области площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

Разрешение

---

рег. № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_,  
в соответствии с 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 и использования воздушного пространства Российской  
Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта  
Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Администрация Омского  
муниципального района Омской области разрешает

---

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество  
физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)  
- выполнение над населенными пунктами Омского муниципального района  
Омской области  
- в границах населенных пунктов Омского района Омской области  
(нужное подчеркнуть)

---

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных  
воздушных судов, посадки (взлета) на площадку)

---

с целью:

---

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)  
на воздушном судне (воздушных судах)

---

(указать количество и тип воздушных судов)

Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и  
принадлежность воздушного судна:

---

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

---

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов,  
посадочные площадки, площадки приземления парашютистов,  
место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)

Сроки использования воздушного пространства:

---

(дата (даты) и временной интервал проведения  
запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения:

---

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов, подъемов привязных аэростатов  
над населенными пунктами  
Омского муниципального района  
Омской области, а также посадку (взлет)  
на расположенные в границах населенных  
пунктов Омского муниципального района  
Омской области площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

Решение об отказе в выдаче разрешения

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

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с 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 и использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Администрация Омского муниципального района Омской области отказывает в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Омского муниципального района Омской области:

- посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Омского муниципального района Омской области;
- площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть)

---

---

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество  
физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства))

---

В СВЯЗИ С:

---

---

(причины отказа)

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов, подъемов привязных аэростатов  
над населенными пунктами Омского муниципального  
района Омской области, а также посадку (взлет)  
на расположенные в границах населенных пунктов  
Омского муниципального района Омской  
области площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

Администрация  
Омского муниципального района Омской области  
от (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя физического лица,  
индивидуального предпринимателя,  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, наименование юридического лица,  
ОГРН, ИНН юридического лица,  
почтовый адрес для получения ответа,  
адрес электронной почты, телефон)

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:  
Записано:

Правильные

сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение:

- результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки
- направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу  
(нужное подчеркнуть)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года / \_\_\_\_\_  
подачи заявления) (подпись, расшифровка)