АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 00.00.2022 № 00

пос. Светлый

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 01.07.2021 №77 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования сельское поселение Светлый Березовского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенного пункта площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** |

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) государственных и муниципальных услуг», руководствуясь уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 01.07.2021 №77 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Березовского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее по тексту Приложение) следующие изменения:

1.1. В Главу I «Общие положения» Приложения внести следующие изменения:

1.1.1. Раздел 1 дополнить пунктом 1.2. следующего содержания:

«1.2 Структура административного регламента предусматривает машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги подлежит приведению в соответствие пунктом 1.2. раздела 1 в срок до 01.01.2025 в соответствии с планом-графиком, утверждаемым высшим исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.».

1.2. В Главу II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» внести следующие изменения:

1.2.1. Раздел 9 изложить в следующей редакции:

«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальный услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) для получения муниципальной услуги заявители направляют не позднее 10 рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов заявление о выдаче разрешения по форме согласно

приложению 1  к настоящему административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя) ;

3) копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо;

4) проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности;

5) договор 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;

7) копии договоров обязательного страхования ответственности в соответствии с требованиями

Воздушного кодекса Российской Федерации  или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

8) копия пилотского свидетельства;

9) копия медицинского заключения, выданного Врачебно-летной экспертной комиссией;

10) проекты:

- порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ) ;

- порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков) ;

- порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше пятидесяти метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов) ;

11) схему расположения площадок в границах населенных пунктов, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, где планируются посадки (взлеты).

Вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) (далее - ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) (далее - ЕГРИП) (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП предоставляются ФНС России),

- положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта) ;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними (предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта) ;

- сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации) ;

- свидетельство о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет;

- сертификат летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

9.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется по форме, приведенной в приложении N 1 к административному регламенту.

Документы, представляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц должны быть написаны без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста уполномоченного органа;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

9.4. Способы направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

посредством почтовой связи на адрес уполномоченного органа;

путем личного вручения либо через уполномоченного представителя или посредством курьерской доставки;

через МФЦ;

посредством электронной почты на электронный адрес уполномоченного органа.

9.5. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ не вправе требовать от заявителей:

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 органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.2.2. В абзаце 16 пункта 13.1 слова «правилам пожарной безопасности» заменить на слова «правилам противопожарного режима в Российской Федерации».

1.2.3. Раздел 14. Дополнить пунктом 14.4 следующего содержания:

«14.4. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.».

1.3. Главу III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме дополнить разделом 20 следующего содержания:

«20. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

20.1. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов