



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

№ 1

10 января 2018 г.

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,  
подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные  
в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района,  
сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной  
информации**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 18.11.2010 № 1491 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе», постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в новой прилагаемой редакции.

2. Признать постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 08.06.2016 № 968 «Об утверждении Административного регламента предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией города Нижнекамска» утратившим силу.

3. Отделу по связям с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Нижнекамского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

А.Г. Сайфутдинов

Утвержден  
постановлением Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 10.01.2018 № 1

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений  
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных  
аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки,  
расположенные в границах населенных пунктов  
Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы  
в документах аэронавигационной информации

## I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – услуга, муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические или юридические лица (далее - заявитель) (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет НМР).

Исполнитель муниципальной услуги – отдел экономического прогнозирования, транспорта и связи Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Отдел).

1.3.1. Местонахождение Исполнительного комитета НМР: г. Нижнекамск, проспект Строителей, дом 12.

График работы:

- понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

- суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8(8555) 42-50-50.

Местонахождение Отдела: г. Нижнекамск, ул. Школьный Бульвар, дом 2а.

График работы:

- понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;
- суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8(8555) 41-56-41, электронная почта: Nk.transport@yandex.ru.

1.4. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- на официальном сайте Нижнекамского муниципального района <http://www.e-nkama.ru>;

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на сайте Нижнекамского муниципального района.

1.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Воздушным кодексом Российской Федерации от 19 марта 1997 года № 60-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 24.03.1997, № 12, ст.1383) (далее – Воздушный кодекс);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст.3822) (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 05.04.2010, № 14, ст.1649) (далее – постановление Правительства РФ № 138);

- приказом Министра обороны РФ № 136, Министерства транспорта Российской Федерации № 42, Российского авиационно-космического агентства от 31 марта 2002 года № 51 «Об утверждении Федеральных авиационных правил полетов в воздушном пространстве Российской Федерации» («Российская газета», № 149-150, 13.08.2002);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации» (Российская газета, № 73, 04.04.2012) (далее – приказ Минтранса РФ № 6);

- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 9 марта 2016 года № 48 «Об установлении запретных зон» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.04.2016) (далее – приказ Минтранса РФ № 48);

- постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 18.11.2010 № 1491 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе» (далее – постановление Исполкома НМР № 1491);

- Уставом муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Нижнекамского муниципального района от 18.02.2014 № 5;

- Положением муниципального казенного учреждения «Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района», утвержденным решением Совета Нижнекамского муниципального района от 24.02.2015 № 7 (далее – Положение об ИК).

1.7. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

а) авиационные работы – работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается Министерством транспорта в Российской Федерации.

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

в) беспилотный летательный аппарат – летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;

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

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Запрос заполняется на стандартном бланке (приложение № 1).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138
2.2. Наименование органа исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Отдел экономического прогнозирования, транспорта и связи Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан	Положение об Исполнительном комитете
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1) направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение № 2); 2) направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ,	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
	<p>парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение № 3)</p>	
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, включая день подачи заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих предоставлению заявителем, способы получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;</li> <li>2) устав, если заявителем является юридическое лицо;</li> <li>3) документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в подпункте 1.2. настоящего регламента;</li> <li>5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя,</li> </ol>	<p>Воздушный кодекс Российской Федерации</p>

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
	<p>указанного в пункте 1.2. настоящего регламента;</p> <p>б) проект порядка выполнения (по виду деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;</li> <li>- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;</li> <li>- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъема на высоту свыше 50 метров;</li> <li>- демонстрационных полетов воздушных судов с указанием времени, места, высоты и количества подъемов воздушного судна;</li> <li>- полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты и количества подъема привязных аэростатов;</li> <li>- посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);</li> </ul> <p>7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;</p>	



Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
	<p>8) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;</p> <p>9) наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;</p> <p>10) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;</p> <p>11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ.</p> <p>12) Согласование с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан.</p> <p>13) Уведомление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Республике Татарстан.</p> <p>14) Уведомление Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Татарстан.</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
	<p>15) Уведомление Филиала «Татаэронавигация» Федерального государственного унитарного предприятия «Госкорпорация по организации воздушного движения»</p> <p>2. Для получения разрешения на выполнение авиационных работ заявителями, относящимися к государственной авиации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление на предоставление муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;</li> <li>- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);</li> <li>- положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);</li> <li>- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.</li> </ul> <p>Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Отдел. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Нижнекамского муниципального района.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
	<p>- Лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».</p> <p>Примечание: документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационных работ в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных</p>	-	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
<p>органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы.</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Уведомление исполнительно-распорядительных органов поселений Нижнекамского муниципального района, над территориями которых планируется выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадках, расположенных в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) Подача документов ненадлежащим лицом; 2) В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 3) Представление документов в ненадлежащий орган	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; 2) получение отрицательных заключений государственных органов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, по результатам согласования выполнения	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
ми для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход).</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расположенность помещения предоставления муниципальной услуги в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных ресурсах в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</li> </ul> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту предоставления муниципальной услуги	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
	<p>предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем по телефону 8(8555) 41-56-41</p>	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную или через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> или портал государственных и муниципальных услуг (функций) <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a></p>	



III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, в удаленных рабочих местах  
МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) рассмотрение представленных документов
- 4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 4.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

Заявитель лично, по телефону и (или) по электронной почте обращается в Отдел для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалистом Отдела осуществляется консультирование заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

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

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявителем лично или через доверенное лицо подается в Отдел письменный запрос по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района и представляются документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего регламента.

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

3.3.2. Специалист Отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела осуществляет:

- прием и регистрацию запроса в специальном журнале;
- вручение заявителю копии запроса с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

- направление заявления на рассмотрение руководителю Исполнительного комитета.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление специалисту Отдела.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Специалист Отдела рассматривает материалы, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего регламента, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проверенные заявление и прилагаемые к нему документы.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. По результатам процедур, предусмотренных пунктом 3.4., специалист Отдела принимает решение о выдаче разрешения или готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленный на утверждение проект документа.

3.5.2. Руководитель Исполкома подписывает разрешение или уведомление об отказе.

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

Результат процедуры: утвержденный документ.

3.5.3. Специалист Отдела, получив подписанное разрешение, извещает установленным способом заявителя и по прибытию заявителя выдает разрешение с внесением записи об этом вносит в журнал учета выданных разрешений (приложение № 6). В случае если в предоставлении муниципальной услуги отказано, направляет подписанное уведомление заявителю почтовым отправлением.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

в течение 15 минут – в случае личного прибытия заявителя;

в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры,

в случае направления ответа почтовым отправлением.

Результат процедур: выданное разрешение или направленное уведомление об отказе.

### 3.6. Исправление технических ошибок.

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

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 5);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6.2. Специалист Отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки и регистрирует заявление с приложенными документами.

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

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

3.6.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего 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 Отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Руководителем Исполнительного комитета либо уполномоченным им лицом.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего регламента.

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

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Исполнительного комитета при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, в Исполком.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Нижнекамского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Нижнекамского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, нижнекамского муниципального района;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Нижнекамского муниципального района;

7) отказ Исполкома, должностного лица Исполкома, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Нижнекамского муниципального района <http://www.e-nkama.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Руководитель Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту  
предоставления Исполнительным комитетом  
Нижекамского муниципального района  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешений на выполнение авиационных  
работ, парашютных прыжков, демонстраци-  
онных полетов воздушных судов, полетов  
беспилотных летательных аппаратов,  
подъема привязных аэростатов, посадку  
(взлет) на площадки, расположенные  
в границах населенных пунктов Нижекам-  
ского муниципального района, сведения  
о которых не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации  
(Форма)

Руководителю Исполнительного комитета  
Нижекамского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности  
заявителя – при подаче заявления от юридического лица)

\_\_\_\_\_ (данные документа, удостоверяющего личность физического  
лица)

\_\_\_\_\_ полное наименование с указанием организационно-правовой  
формы юридического лица

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства/нахождения)

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Запрос

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,  
подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах  
населенных пунктов Нижекамского муниципального района сведения о которых  
не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией  
\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_:

начало \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_.

Место использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_ (посадочные площадки, планируемые к использованию):

\_\_\_\_\_ ,  
Время использования воздушного пространства над территорией \_\_\_\_\_:  
(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Служебные отметки
Запрос поступил:
Дата:
вх.Н:
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос
Выдано разрешение
Дата:



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(Форма)

Разрешение

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 и Положением о Муниципальном казенном учреждении «Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района», 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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_:

Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\*данное разрешение оформляется на бланке Исполкома

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (Форма)

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

---

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

---

(должность)

---

(подпись)

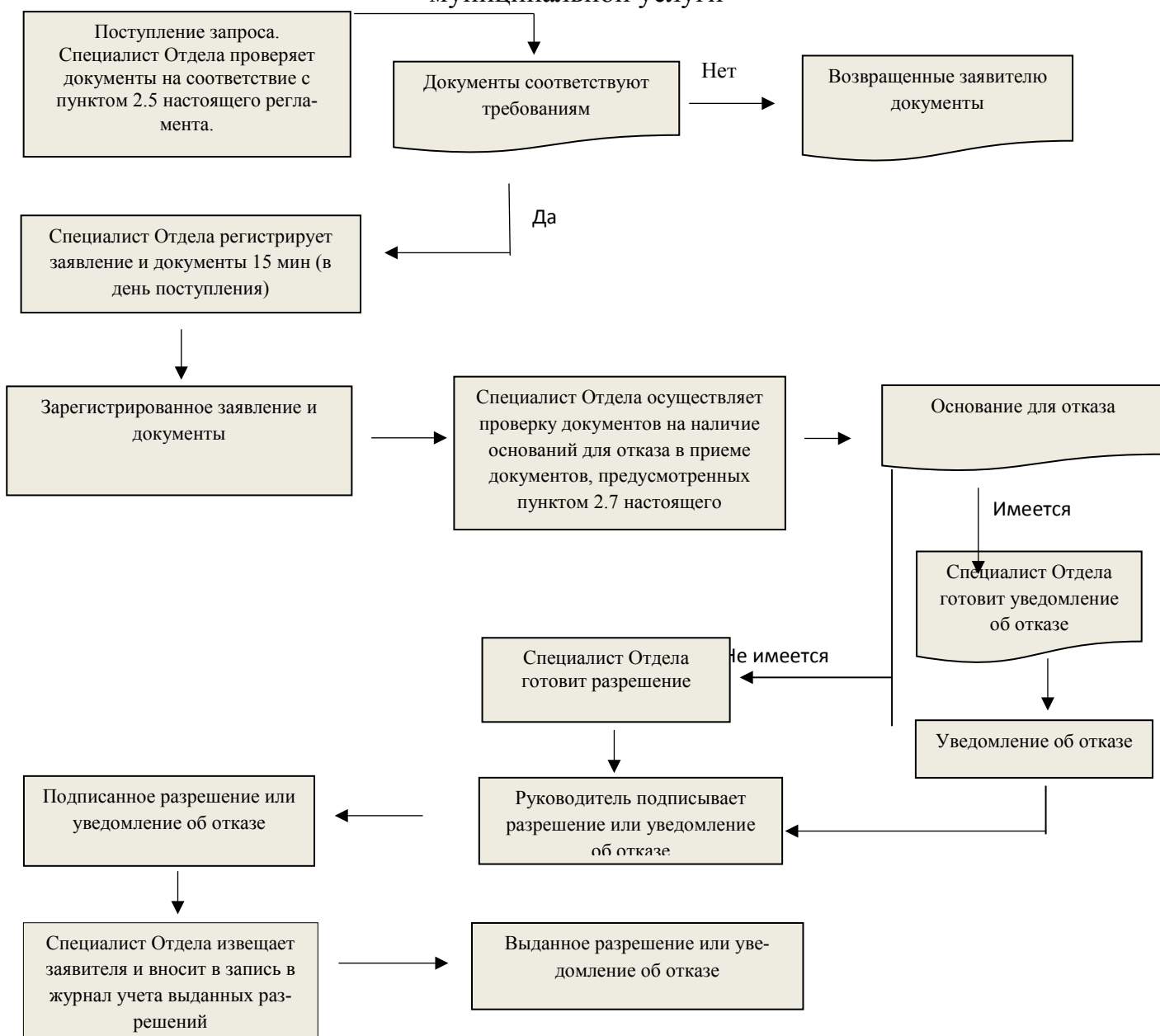
---

(расшифровка)

## Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации  
(Форма)

### Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления Исполнительным комитетом Нижнекамского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Нижнекамского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

(Форма)

Руководителю

Исполнительного комитета

Нижнекамского муниципального района

от \_\_\_\_\_

заявление  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

Телефон: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_.

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

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

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)

