



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» июня 2026 г. № 40
с. Истобное

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» на территории Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» на территории Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В постановление администрации Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района от 20.04.2015 № 40 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Истобинского сельского поселения в новой редакции» (далее - Постановление) внести следующее изменение:

2.1. Пункт 30 Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Истобинского сельского поселения, утвержденного Постановлением изложить в следующей редакции:

«30. Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации
Истобинского сельского поселения
Репьёвского муниципального
района Воронежской области
от «29» июня 2026 г. № 40

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на
выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных
воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных
судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов
привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки
(взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки,
сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной
информации» на территории Истобинского сельского поселения
Репьёвского муниципального района Воронежской области**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» на территории Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее - заявитель, заявители).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги, вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1. Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения, а также посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения площадки,

сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение), по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту;

5.2. Решение об отказе в выдаче разрешения по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах.

5.4. Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов.

5.5. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ (далее - Личный кабинет). Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.

5.6. Formой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.8. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7.Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11.Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12.Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Передача документов в целях получения Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.4. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур:

15.1. Профилирование Заявителя;

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

15.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

16. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

16.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

16.2. Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

16.3. Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

16.4. Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

17. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

- в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении, о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для

принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

19. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.8 пункта 5 настоящего Административного регламента по выбору заявителя.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

20. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

1) посредством почтового отправления;

2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

3) в МФЦ;

4) в Администрации.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» на территории Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области»;

Администрация - администрация Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области;

Заявитель - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Представители заявителей – лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат 1 «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения, а также посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо/Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1.За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2.За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 2 «Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо/ Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 3 «Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо/ Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1.За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2.За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Результат «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения, а также посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо/Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту 2) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя; 4) копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо; 5) Заверенная копия правоустанавливающего документа на воздушное судно (в случае отсутствия сведений о регистрации воздушного судна в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ним (далее – ЕГРП). Для получения разрешения на выполнение авиационных работ над населенными пунктами, входящими в состав сельского поселения дополнительно к документам, заявитель предоставляет самостоятельно: 1) проект порядка выполнения авиационных работ или раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ; 2) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ; 3) документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации типов воздушных судов; 4) договор обязательного страхования ответственности в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору; 5) сертификат летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна; 6) документ, подтверждающий готовность заявленного воздушного судна к эксплуатации, выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации; 7) свидетельство пилота (летчика), членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации воздушного судна при выполнении заявленных видов работ. Для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов над территорией сельского поселения дополнительно к документам, заявитель предоставляет самостоятельно: 1) план демонстрационного полета воздушного судна; 2) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к

	летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов; 3) договоры обязательного страхования ответственности в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации или полисы (сертификаты) к данным договорам; 4) сертификат летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна; 5) сертификаты (свидетельства) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации воздушного судна при выполнении заявленных видов работ. Для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией сельского поселения дополнительно к документам, заявитель предоставляет самостоятельно: 1) план выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, количества и типа двигателей, максимальной взлетной массы, даты, времени, места (адреса), начала и окончания, высоты и длительности выполнения полетов, маршрута и места посадки; 2) свидетельство о постановке на учет беспилотного воздушного судна. Для получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов дополнительно к документам, заявитель предоставляет самостоятельно: 1) проект порядка осуществления подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов; 2) документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов; 3) сертификат летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна. Для получения разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации дополнительно к документам, заявитель предоставляет самостоятельно: 1) порядок осуществления посадки (взлета) воздушных судов на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации в границах сельского поселения; 2) договоры обязательного страхования ответственности в соответствии с требованиями Воздушного кодекса Российской Федерации или полисы (сертификаты) к данным договорам; 3) сертификат летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна; 4) документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов; 5) сертификаты (свидетельства) членов экипажа воздушного судна с квалификационными отметками, подтверждающими право эксплуатации воздушного судна при выполнении заявленных видов работ.
Документы, которые заявитель вправе	- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

	представить по собственной инициативе:	- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах»		
2	Категория заявителя:	Физическое лицо/ Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя); 3. Документы, удостоверяющие личность Заявителя / правоустанавливающие документы юридического лица
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц; - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ. 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации
Результат «Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов»		
6	Категория заявителя:	Физическое лицо/Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Результат: «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией сельского поселения, а также посадку (взлет) на расположенные в границах сельского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	
Категории заявителей	Физическое лицо/Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1) не представлены предусмотренные документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя; 2) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом; 3) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов; 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения; 5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги позднее 15 рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов; 6) заявленный вид деятельности не является авиационными полетами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг); 7) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за

	исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией сельского поселения, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ сельского поселения; 8) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов заявитель планирует выполнять в запретной зоне, установленной Министерством транспорта Российской Федерации; 9) наличие ранее выданного иным заявителям разрешения, в котором совпадает место, время и срок заявленного вида деятельности.
Результат «Решение об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных документах либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток или ошибок в выданных документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо/Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем); 2. Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок;
Результат «Решение о выдаче дубликата выданных документов либо решение об отказе в выдаче дубликатов»	
Категории заявителей	Физическое лицо/Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

	5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1.Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Главе Истобинского сельского поселения
Репьёвского муниципального района Воронежской
области

(наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН заявителя - юридического лица,

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты, телефон)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица,
индивидуального предпринимателя,

данные документа, удостоверяющего личность,
адрес регистрации,

почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты, телефон (при наличии))

Данные владельца воздушного судна

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов**

беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в Истобинском сельском поселении Репьёвского муниципального района Воронежской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), для:

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____,

(государственный (регистрационный) опознавательный знак)

заводской номер (при наличии) _____,

командир воздушного судна / внешний пилот, под управлением которого планируется пилотирование воздушного судна _____

(Ф.И.О.)

Срок использования воздушного пространства над территорией _____ сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области:

начало _____, окончание _____.

Место использования воздушного пространства над территорией Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области:

посадочные площадки в пределах административных границ Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области, планируемые к использованию _____

_____,
географические координаты площадок, не опубликованных в документах аэронавигационной информации _____

_____.
Время использования воздушного пространства над территорией Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области _____

_____.
(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)

Приложение (документы, прилагаемые к заявлению):

Уведомление о результате рассмотрения заявления прошу вручить мне лично в письменном виде на бумажном носителе / направить по почтовому адресу / направить по электронной почте в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

Подпись _____ / _____ /

Дата _____

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов
беспилотных воздушных судов (за исключением полетов
беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой
менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов
над территорией Истобинского сельского поселения Репьёвского
муниципального района Воронежской области,
посадки (взлета) на расположенные в границах Истобинского сельского
поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области
площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах аэронавигационной информации
(нужное подчеркнуть)

Рассмотрев заявление от "___" _____ 20___ г. N
_____, Администрация Истобинского сельского поселения
Репьёвского муниципального района Воронежской области в соответствии с
пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства
Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства
Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, пунктом 40.5 Федеральных
авиационных правил "Организация планирования использования воздушного
пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса
России от 16.01.2012 N 6,
разрешает _____

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

адрес места нахождения (жительства))

выполнение над территорией Истобинского сельского поселения
Репьёвского муниципального района Воронежской области

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъемов привязных
аэростатов,

демонстрационных полетов, полетов беспилотных воздушных судов,
посадки (взлета) на площадку)

на воздушном судне (воздушных судах) _____

_____,
(указать количество и тип воздушных судов)

государственный регистрационный (опознавательный) знак(и): _____

_____.
(указать, если заранее известно)

Место использования воздушного
пространства: _____
(район проведения авиационных работ,

демонстрационных полетов, посадочные площадки, площадки
приземления парашютистов,

место подъема привязного аэростата, полетов беспилотных воздушных
судов)

Сроки использования воздушного пространства над территорией
Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района
Воронежской области

(дата (даты) и временной интервал проведения

запрашиваемого вида деятельности)

" _____ "

(число) (месяц прописью) (год)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в границах Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев заявление от "___" _____ 20___ г. N ___, администрация Истобинского сельского поселения в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 N 6, отказывает в выдаче

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

адрес места нахождения (жительства))

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области, посадки (взлета) на расположенные в границах Истобинского сельского поселения Репьёвского муниципального района Воронежской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), в связи с

"___" _____
(число) (месяц прописью) (год)