

– ГБУ СО «МФЦ»).

Место нахождения и почтовый адрес филиала ГБУ СО «МФЦ»: 624000, Свердловская область, город Арамиль, ул. Щорса, 57.

График приема заявителей специалистами ГБУ СО «МФЦ»:

вторник, пятница и суббота – с 08:00 до 17:00;

четверг – с 11:00 до 20:00;

понедельник – выходной.

Номера справочных телефонов ГБУ СО «МФЦ»: 8 (343) 354-73-98, 8 (800)700-00-04, электронный адрес филиала ГБУ СО «МФЦ» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mfc66.ru/>.

1.8. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местонахождении, номерах контактных телефонов учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, можно получить:

- на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа в разделе «муниципальные услуги», в подразделе «Услуги в сфере безопасности», <http://www.aramilgo.ru/>;
- по телефону или на личном приеме у специалиста МБУ «АСЗ»: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Рабочая 130а, кабинет № 5 в рабочее время; телефоны:8 (343) 385-32-68;
- в филиале ГБУ СО «МФЦ»;
- направив письменное обращение в МБУ «АСЗ» по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 1.7. настоящего Административного регламента);
- через единый Портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

1.9. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом МБУ «АСЗ» в ходе личного приема, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

1.9.1. При поступлении письменного обращения заявителя о предоставлении информации о ходе оказания муниципальной услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

1.9.2. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать:

- физическое лицо – фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и регистрационный номер заявления;
- юридическое лицо – наименование организации, ИНН, ОГРН и регистрационный номер заявления.

1.9.2. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал информация о ходе предоставлении услуги сохраняется в личном кабинете заявителя на Едином портале и направляется на электронный адрес заявителя, указанный при регистрации на Едином портале ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

1.9.3. Обращения, поданные в письменном виде, регистрируются специалистом МБУ «АСЗ» в журналах: обращения граждан, обращения юридических лиц.

1.9.4. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.9.5. Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается к специалисту МБУ «АСЗ» для консультирования о порядке получения муниципальной услуги.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет 15 минут.

Консультирование заявителей осуществляется по вопросам:

- о порядке представления необходимых для получения муниципальной услуги документов;
- о реквизитах счетов и порядке заполнения расчетных документов;
- о месте и графике приема заявителей;
- о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалистом МБУ «АСЗ» при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка заявления.

1.10. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для граждан, имеющих группу инвалидности специалистом МБУ «АСЗ» обеспечивается:

- для лиц со стойким нарушением функции зрения:
- размещения информации крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом);
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для лиц со стойким нарушением функции слуха:
- обеспечение допуска сурдопереводчика либо с использованием специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод.

1.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Воздушным кодексом Российской Федерации (далее – Воздушный кодекс);
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 138);
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон» (с изменениями и дополнениями от 13.01.2015);
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»;
- с настоящим Административным регламентом.

1.12. В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- 1) 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 уполномоченным органом в области гражданской авиации;
- 2) аэростат – летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;
- 3) беспилотное воздушное судно – летательный аппарат, выполняющий полет без пилота (экипажа) на борту и управляемый в полете автоматически, оператором с пункта управления или сочетанием указанных способов;
- 4) 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), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

1.13. В настоящем Административном 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 № 2 к настоящему Административному регламенту).

Раздел 2. Стандарт предоставление муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Арамильского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Федеральный закон № 210-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от № 138

2.2. Наименование органа (работника) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	2.2.1 МБУ «АСЗ» 2.2.2. филиал ГБУ СО «МФЦ»  2.2.3. Комиссия по рассмотрению заявлений	Устав МБУ «АСЗ» Соглашение филиал ГБУ СО «МФЦ»  Постановление Главы Арамильского городского округа
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.3.1. Вручение (направление) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Арамильского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) (далее - разрешение). 2.3.2. Вручение (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над территорией Арамильского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Арамильского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) (далее - решение об отказе в выдаче разрешения)	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами. 2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 (два) рабочих дня после подготовки, подписания и скрепления печатью результата предоставления муниципальной услуги	
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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	2.5.1. Заявление, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, максимальной взлетной массой, государственным (регистрационным) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности. 2.5.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (подтверждающие полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя). 2.5.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо. 2.5.4. Проект порядка выполнения авиационных работ, десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна, порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, полета беспилотных воздушных судов, с указанием места расположения площадки посадки (взлета), маршрутов подхода и отхода к месту выполнения авиационной деятельности. 2.5.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ. 2.5.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов. 2.5.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет.	