

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	<p>2.5.1. Заявление, составленное по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, максимальной взлетной массой, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности.</p> <p>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).</p> <p>2.5.3. Копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо.</p> <p>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.</p>	
	<p>2.5.5. Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ.</p> <p>2.5.6. Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов.</p> <p>2.5.7. Копия свидетельства о государственной регистрации воздушного судна или постановке его на государственный учет.</p> <p>2.5.8. Копия договора обязательного страхования ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса или копии полисов (сертификатов) к данному договору.</p> <p>2.5.9. Копия договора обязательного страхования ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса в случае выполнения авиационных работ или копии полисов (сертификатов) к данному договору.</p> <p>2.5.10. Копия пилотского свидетельства.</p> <p>2.5.11. Копия медицинского заключения, выданного врачебно-летной экспертной комиссией.</p> <p>2.5.12. Копия сертификата летной годности воздушного судна с картой данных воздушного судна.</p> <p>Примечание: вышеуказанные документы представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Бланк заявления и информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местонахождения, номерах контактных телефонов учреждений, предоставляющих муниципальную услугу можно заявитель может получить:</p> <ul style="list-style-type: none">- на официальном сайте Администрации в разделе «муниципальные услуги», в подразделе «Услуги в сфере безопасности»;- по телефону или на личном приеме у специалиста МБУ «АС»: Свердловская область, г. Арамилы, ул. Рабочая 130а, кабинет № 5 в рабочее время, телефоны: 8 (343) 385-32-68;- в филиале ГБУ СО «МФЦ»;- направив письменное обращение в МБУ «АС» по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 1.7. настоящего Административного регламента). <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.8 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель является обладателем сертификата эксплуатанта. Заявитель предоставляет копию сертификата эксплуатанта.</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.8 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель относится к государственной авиации. Заявитель предоставляет документ, подтверждающий годность заявленного государственного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации).</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.8 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 кг и менее и при выполнении полетов беспилотного летательного аппарата, имеющего максимальную взлетную массу 30 кг и менее. Заявитель предоставляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)).</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.2 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 0,25 кг.</p> <p>Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.5.2 - 2.5.12 пункта 2.5 настоящего Административного регламента, не требуется при выполнении визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 м от земной или водной поверхности:</p> <p>а) вне диспетчерских зон аэродромов гражданской авиации, районов аэродромов (вертодромов) государственной и экспериментальной авиации, запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения публичных мероприятий, официальных спортивных соревнований, а также охранных мероприятий, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране»;</p> <p>б) на удалении не менее 5 км от контрольных точек неконтролируемых аэродромов и посадочных площадок.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.</p>	
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>2.6.1. Подача документов ненадлежащим лицом.</p> <p>2.6.2. В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p> <p>2.6.3. Представление документов в ненадлежащий орган</p>	
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>2.7.1. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>2.7.2. Основания для отказа:</p> <p>2.7.2.1. Если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.</p> <p>2.7.2.2. Если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.</p> <p>2.7.2.3. Полеты беспилотных воздушных судов заявитель планирует выполнять не над территорией, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Арамильского городского округа.</p> <p>2.7.2.4. Если заявление о выдаче разрешения заявителем направлено с нарушением сроков, указанного в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Административного регламента</p>	
2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно	
2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Отсутствует	
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.	

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления	
2.12. 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 информации о порядке предоставления таких услуг	<p>2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией.</p> <p>2.12.2. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Административный регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.agamilgo.ru.</p> <p>2.12.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:</p> <p>2.12.3.1. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.</p> <p>2.12.3.2. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none">- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами <p>Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none">- количество взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более двух, одно - при обращении с запросом о выдаче разрешения, второе - при получении результата предоставления муниципальной услуги;- продолжительность взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут при личном обращении с запросом о выдаче разрешения, не более 15 минут - при получении на руки результата предоставления муниципальной услуги;- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет;- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации. <p>Качество результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения оценивается также отсутствием необходимости внесения изменений в выдаваемые разрешения, надлежащей мотивировкой принимаемых решений об отказе в выдаче разрешений, отсутствием жалоб заявителей на принимаемые решения и (или) признанием доводов направленных жалоб заявителей несостоятельными</p>	
2.13. 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 многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: <ul style="list-style-type: none">- количество взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более двух, одно - при обращении с запросом о выдаче разрешения, второе - при получении результата предоставления муниципальной услуги;- продолжительность взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут при личном обращении с запросом о выдаче разрешения, не более 15 минут - при получении на руки результата предоставления муниципальной услуги;- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на официальном сайте Арамильского городского округа в сети Интернет;- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации. <p>Качество результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения оценивается также отсутствием необходимости внесения изменений в выдаваемые разрешения, надлежащей мотивировкой принимаемых решений об отказе в выдаче разрешений, отсутствием жалоб заявителей на принимаемые решения и (или) признанием доводов направленных жалоб заявителей несостоятельными</p>	
2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через единый Портал государственных и муниципальных услуг	
	В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, заявление подается через единый Портал государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru)	

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:
- 3.1. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.
- 3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 1) консультация заявителя;
 - 2) прием заявления и регистрация документов, приложенных к заявлению;
 - 3) заседание комиссии (принятие коллегиального решения);
 - 4) формирование и направление межведомственных запросов (уведомлений, согласование) в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 - 5) подготовка разрешения/отказа в выдаче разрешения (результата муниципальной услуги);