



**ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

19.09.2025 № 1058-ПА

г. Полевской

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», от 03 февраля 2020 года № 74 «О внесении изменений в Федеральные правила использования воздушного пространства Российской Федерации», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 года № 6 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», на основании Закона Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», руководствуясь Уставом Полевского муниципального округа Свердловской области,

в соответствии с решениями Думы Полевского городского округа от 27.06.2024 № 243 «О внесении изменений в Устав Полевского городского округа», от 28.11.2024 № 300 «О внесении изменений в отдельные решения Думы Полевского городского округа» Администрация Полевского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа № 939-ПА от 13.09.2024 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского городского округа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области округа Федюнина А.В.

4. Опубликовать настоящее постановление на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (полевской-право.рф).

Глава Полевского муниципального округа  
Свердловской области



К.С. Поспелов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением органа местного самоуправления Администрация Полевского муниципального округа Свердловской области от 19.09.2025 № 1058-ПА

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Регламент) устанавливает порядок взаимодействия субъекта предоставления муниципальной услуги с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) субъекта предоставления муниципальной услуги, осуществляемых по запросу юридического, физического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей.

В настоящем Регламенте применяются понятия и термины в соответствии с их определениями в законодательных актах Российской Федерации.

2. Предметом регулирования настоящего Реглаamenta являются отношения, возникающие между Администрацией Полевского муниципального округа и физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в ходе 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 территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга).

3. Исполнение требований настоящего Реглаamenta является обязательным для всех физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при подготовке к выполнению авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, посадки (взлета) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

4. **Круг заявителей** – физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, планирующие выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов или полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, посадки (взлета) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, и подавшие заявление в установленном настоящим Регламентом порядке (далее – заявитель), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства.

Уполномоченные представители действуют от имени заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (подлинник или нотариально заверенную копию), при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

5. **Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги**, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств телефонной, почтовой связи, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

Указанная информация размещается:

в печатной форме в информационных папках на первом этаже (кабинет № 15) отдела гражданской защиты Администрации Полевского муниципального округа по адресу: город Полевской, улица Свердлова, здание 29;

в электронном виде на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа в сети «Интернет» (<https://полевской-онлайн.рф>);

на Едином портале (при наличии технической возможности).

В случае, если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение «5» (пяти) рабочих дней подлежит обновлению в информационных папках, на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа, на Едином портале (при наличии технической возможности).

6. Справочная информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты размещается на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа в сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный реестр), на Едином портале (при наличии технической возможности).

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**7. Наименование муниципальной услуги:** «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Для получения муниципальной услуги заявитель направляет не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемых сроков выполнения полетов заявление о выдаче 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – заявление).

**8. Муниципальную услугу** от имени Администрации Полевского муниципального округа предоставляет отдел гражданской защиты Администрации Полевского муниципального округа (далее – отдел гражданской защиты).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:**

1) выдача (направление) 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение № 3 к настоящему Регламенту) (далее – разрешение);

2) выдача (направление) решения 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 с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение № 4 к настоящему Регламенту) (далее – решение об отказе в выдаче разрешения).

10. **Срок предоставления муниципальной услуги** составляет «10» (десять) рабочих дней со дня поступления заявления.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги составляет «2» (два) рабочих дня после подготовки и подписания результата предоставления муниципальной услуги

11. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**, размещен на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа в сети «Интернет», в Региональном реестре и на Едином портале (при наличии технической возможности).

12. **Для получения муниципальной услуги** заявитель подает заявление на имя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области в Администрацию Полевского муниципального округа:

заявитель – юридическое лицо направляет письменное заявление на фирменном бланке организации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель направляет письменное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Заявление должно содержать следующие сведения:

1) для юридического лица – наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический и фактический адреса;

для физического лица, индивидуального предпринимателя – фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, место регистрации/проживания;

2) регистрационный номер и дата заявления (для юридических лиц), дата заполнения заявления (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

3) указание типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

4) информацию о страховании ответственности в соответствии со статьями 133, 135 Воздушного кодекса Российской Федерации;

5) информацию о месте (площадка приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки, место взлета (посадки) беспилотного воздушного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), районе (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) и периоде (дата, время) использования воздушного пространства;

6) способ получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием контактной информации (номер телефона, почтовый адрес в зависимости от способа получения);

7) подпись заявителя.

Бланк заявления заявитель может получить при личном обращении в отдел гражданской защиты Администрации Полевского муниципального округа. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа в сети «Интернет».

13. Перечень содержащихся в заявлении сведений является исчерпывающим и не предполагает предоставления иных документов или межведомственного информационного взаимодействия.

14. Заявление может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

1) в печатном виде почтовым отправлением на адрес Администрации Полевского муниципального округа;

2) с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области на имя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области ;

3) в печатном виде заявителем лично в отделе гражданской защиты Администрации Полевского муниципального округа по адресу: город Полевской, улица Свердлова, здание 29, кабинет № 15;

15. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

1) текст заявления написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, не оговоренные в установленном законом порядке;

4) заявление не исполнено карандашом;

5) в заявлении не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать его содержание;

6) заявление должно быть выполнено на русском языке;

7) заявление, направляемое с использованием системы электронного документооборота Свердловской области, направляется в сканированном варианте бумажных оригиналов в формате TIFF или PDF, в цветном режиме. Сканы должны быть хорошо читаемы, все надписи, печати, подписи должны быть различимы.

16. **Запрещается требовать от заявителя документы, информацию или осуществление действий**, определенных пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. **При получении услуги через Единый портал** (при наличии технической возможности) запрещается отказывать заявителю:

1) в приеме заявления в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

18. **Оснований для отказа в приеме заявления** не предусмотрено.

19. **Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги** не предусмотрено.

20. **Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги:**

1) если нарушен срок направления заявления;

2) если в представленном заявлении указаны неполные или недостоверные сведения;

3) если представленное заявление не соответствует требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления (далее – действующее законодательство) и пункту 15 раздела 2 настоящего Регламента;

4) если 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 планируется выполнять за пределами границ Полевского муниципального округа Свердловской области;

5) если площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов, посадочные площадки расположены вне границ Полевского муниципального округа Свердловской области;

6) если в Администрацию Полевского муниципального округа поступило от Управления ФСБ России по Свердловской области или Главного управления МВД России по Свердловской области обоснованное требование по запрещению использования воздушного пространства.

**21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.**

**22. Максимальный срок ожидания в очереди** при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации заявления**, в том числе с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области – в течение «1» (одного) рабочего дня с момента поступления заявления.

**23. Муниципальная услуга предоставляется** в здании, занимаемом Администрацией Полевского муниципального округа. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

**24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:**

1) соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивать создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством о социальной защите инвалидов:

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, 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, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

25. **Места для ожидания** оборудуются стульями, а для удобства заполнения заявления – столами и информационными папками с образцами заполнения заявления.

26. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей местах, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов отдела гражданской защиты.

Рабочие места специалистов отдела гражданской защиты, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

27. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными папками;

в информационных папках в местах, предназначенных для приема заявителей, и в сети «Интернет» размещается справочная информация:

извлечения из законодательных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

порядок получения информации;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий либо бездействия органов или должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

28. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

29. **Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

режим работы отдела гражданской защиты;

бесплатность получения муниципальной услуги;

количество случаев взаимодействия заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (количество случаев взаимодействия заявителя со специалистами отдела гражданской защиты – не более двух, время выдачи одной заверенной копии – в среднем 10 минут);

возможность получения муниципальной услуги через систему электронного документооборота Правительства Свердловской области (при наличии технической возможности);

своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления, в том числе через Единый портал (при наличии технической возможности);

соблюдение порядка проведения административных процедур специалистами отдела гражданской защиты;

получение заявителем муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

комфортность получения муниципальной услуги: техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, вежливое, тактичное отношение специалистов отдела гражданской защиты, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю;

профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

Качество предоставления муниципальной услуги 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.

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

**30. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие последовательные административные процедуры:**

- 1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления;
- 3) уведомление соответствующих территориальных подразделений Управления ФСБ России по Свердловской области и Главного управления МВД России по Свердловской области о подаче заявления пользователем воздушного пространства на выдачу разрешения на использование воздушного пространства над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области;
- 4) рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения уполномоченным на его рассмотрение лицом;
- 5) подготовка и подписание в установленном порядке разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения);
- 6) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 8) аннулирование ранее выданного 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 Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах с использованием системы электронного документооборота Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

31. Основанием для начала административной процедуры **«Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги»** является письменное или устное обращение заинтересованного в получении муниципальной услуги лица.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела гражданской защиты.

32. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты, ответственные за консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

33. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Полевского муниципального округа Свердловской области (уполномоченным им лицом) и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя.

Если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

34. Результатом административной процедуры «Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги» является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

35. Основанием для начала административной процедуры **«Прием и регистрация заявления»** является поступление заявления в отдел гражданской защиты.

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела гражданской защиты, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела).

36. Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- 3) проставляет на экземпляре заявления заявителя отметку о получении заявления с указанием регистрационного номера, даты приема заявления.

37. Регистрация заявления производится в день его поступления в отдел гражданской защиты. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 15 минут в течение «1» (одного) рабочего дня.

38. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления» является принятие и регистрация заявления.

39. При получении отделом гражданской защиты Администрации Полевского муниципального округа заявления с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению уникальный номер, по которому в соответствующем разделе системы электронного документооборота Правительства Свердловской области заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

40. Основанием для начала административной процедуры **«Уведомление соответствующих территориальных подразделений Управления ФСБ России по Свердловской области и Главного управления МВД России по Свердловской области о подаче заявления пользователем воздушного пространства на выдачу разрешения**

**на использование воздушного пространства над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области** является зарегистрированное заявление.

Специалист отдела письменно в течение «3» (трех) рабочих дней уведомляет территориальные подразделения Управления ФСБ России по Свердловской области и Главного управления МВД России по Свердловской области о подаче заявления пользователем воздушного пространства на выдачу разрешения на использование воздушного пространства над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области.

41. Результатом административной процедуры «Уведомление соответствующих территориальных подразделений Управления ФСБ России по Свердловской области и Главного управления МВД России по Свердловской области о подаче заявления пользователем воздушного пространства на выдачу разрешения на использование воздушного пространства над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области» является уведомление соответствующих территориальных подразделений Управления ФСБ России по Свердловской области и Главного управления МВД России по Свердловской области о подаче заявления пользователем воздушного пространства на выдачу разрешения на использование воздушного пространства над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области.

42. Основанием для начала административной процедуры «**Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения уполномоченным на его рассмотрение лицом**» является зарегистрированное заявление.

Специалист отдела осуществляет следующие административные действия:

- 1) осуществляет анализ заявления на предмет соответствия их требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента;
- 2) устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении услуги;
- 3) принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать «5» (пять) рабочих дней с момента регистрации заявления.

44. Результатом административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения уполномоченным на его рассмотрение лицом» является принятое решение о возможности выдачи (направления) разрешения либо об отказе в выдаче (направлении) разрешения.

45. Основанием для начала административной процедуры «**Подготовка и подписание в установленном порядке разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения)**» является решение о возможности выдачи (направления) разрешения либо об отказе в выдаче (направлении) разрешения.

Специалистом отдела на основании принятого решения готовится проект разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения.

46. В случае принятия решения о соответствии заявления требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента специалист отдела подготавливает проект разрешения.

47. В случае принятия решения о несоответствии заявления требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента специалист отдела подготавливает проект мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения.

48. Разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения составляется в двух экземплярах, направляется для подписания Главе Полевского муниципального округа Свердловской области.

Каждый экземпляр разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) подписывается Главой Полевского муниципального округа Свердловской области (уполномоченным им лицом), регистрируется специалистом Администрации Полевского муниципального округа,

в должностные обязанности которого входит регистрация исходящих документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства, затем передается специалисту отдела для дальнейшей работы.

49. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать «3» (трех) рабочих дней с момента регистрации заявления.

50. Результатом административной процедуры «Подготовка и подписание в установленном порядке разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения)» является подписанное Главой Полевского муниципального округа Свердловской области (уполномоченным им лицом) и зарегистрированное разрешение либо решение об отказе в выдаче разрешения.

51. Основанием для начала административной процедуры «**Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**» является получение специалистом отдела подписанного Главой Полевского муниципального округа Свердловской области (уполномоченным им лицом) и зарегистрированного разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.

52. После получения подписанного и зарегистрированного разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения специалист отдела осуществляет внесение его регистрационных сведений в журнал регистрации заявлений (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

53. Один экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения выдается (направляется) заявителю указанным в заявлении способом. Второй экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения остается в деле отдела гражданской защиты.

54. При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично на обоих экземплярах разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителем делается отметка, содержащая указание на факт получения результата предоставления муниципальной услуги, дату его получения.

В случае неявки заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги специалист отдела в течение «5» (пяти) рабочих дней с момента истечения срока предоставления муниципальной услуги один экземпляр разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) направляет заявителю почтовым отправлением.

55. При направлении результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением экземпляр разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения передается специалистом отдела специалисту, ответственному за направление исходящей корреспонденции. При этом специалистом отдела на обоих экземплярах разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения делается отметка, содержащая информацию о факте передачи результата предоставления муниципальной услуги для отправки.

56. При направлении результата муниципальной услуги с использованием системы электронного документооборота Свердловской области разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения направляется в сканированном варианте бумажного оригинала в формате TIFF или PDF, в цветном режиме. Скан должен быть хорошо читаем, все надписи, подписи должны быть различимы. При этом специалистом отдела на экземпляре разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения делается отметка, содержащая информацию о факте отправки результата предоставления муниципальной услуги с указанием даты отправки и адреса электронной почты.

57. При получении муниципальной услуги с использованием системы электронного документооборота Свердловской области (при наличии технической возможности) направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал либо по желанию заявителя.

58. Срок выдачи (направления) результатов предоставления муниципальной услуги составляет «2» (два) рабочих дня после подготовки и подписания результата предоставления муниципальной услуги.

59. Результатом административной процедуры «Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги» является выдача (направление) разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения заявителю.

60. Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать «10» (десять) рабочих дней, включая день подачи заявления.

**61. При получении результата муниципальной услуги с использованием системы электронного документооборота Свердловской области (при наличии технической возможности)** заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю специалистом отдела в срок, не превышающий «1» (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

62. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

- 1) о приеме и регистрации заявления;
- 2) о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления;
- 4) о результатах рассмотрения заявления;
- 5) о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

63. Основанием для начала административной процедуры «**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**» является обнаружение технической ошибки в разрешении или об отказе в выдаче разрешения.

Техническая ошибка может быть обнаружена специалистом отдела в ходе предоставления муниципальной услуги или заявителем после получения результата предоставления муниципальной услуги.

64. В случае обнаружения технической ошибки заявитель на имя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области самостоятельно либо по с использованием системы электронного документооборота Свердловской области в Администрацию Полевского муниципального округа (при наличии технической возможности):

заявитель – юридическое лицо направляет письменное заявление об исправлении технической ошибки на фирменном бланке организации по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель направляет письменное заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

К заявлению об исправлении технической ошибки в обязательном порядке прилагается документ, выданный (направленный) заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка, а также (при наличии) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

65. При поступлении заявления об исправлении технической ошибки в отдел гражданской защиты специалист отдела рассматривает поступившие документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 43, 49 настоящего Регламента, выдает исправленный документ заявителю лично под роспись с изъятием у заявителя 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 Администрацию Полевского муниципального округа оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

66. Процедура исправления технической ошибки осуществляется в течение «3» (трех) рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения специалистом отдела заявления об исправлении технической ошибки.

67. Результатом административной процедуры «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» является выданный (направленный) заявителю документ.

68. Основанием для начала административной процедуры **«Аннулирование ранее выданного 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** является обоснованное требование Управления ФСБ России по Свердловской области или Главного управления МВД России по Свердловской области об аннулировании выданного 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Специалист отдела письменно в течение «5» (пяти) рабочих дней уведомляет физическое или юридическое лицо, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей об аннулировании выданного 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

69. Результатом административной процедуры «Аннулирование ранее выданного 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» является аннулирование выданного 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах

аэронавигационной информации.

**70. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа в сети «Интернет» (<https://полевской-онлайн.рф>).

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**71. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков** выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляет заведующий отделом гражданской защиты.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела гражданской защиты положений Регламента.

**72. Помимо осуществления текущего контроля могут проводиться плановые и внеплановые проверки** полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год на основании годовых планов работы Администрации Полевского муниципального округа.

Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения проверки – не более 30 дней.

**73.** Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением Главы Полевского муниципального округа Свердловской области формируется комиссия.

По результатам проверок составляется акт, утвержденный Инструкцией по делопроизводству в органе местного самоуправления Администрация Полевского муниципального округа Свердловской области

В необходимых случаях издаются распоряжения Главы Полевского муниципального округа Свердловской области с предписаниями, обязывающими отдел гражданской защиты совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Регламента.

**74. Ответственность** специалистов отдела гражданской защиты за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги, закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан** (не являющихся получателем муниципальной услуги), их объединений и организаций, не производится в виду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

**Раздел 5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

**76.** Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**Раздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

77. Настоящий порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отдела гражданской защиты, его специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) отдела гражданской защиты и (или) специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Действие настоящего порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

78. Жалоба подается в письменной форме первому заместителю Главы Полевского муниципального округа Свердловской области на решения и действия (бездействие) отдела гражданской защиты, заведующего отделом гражданской защиты, специалистов отдела, а также Главе Полевского муниципального округа Свердловской области на решения и действия (бездействие) первого заместителя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность заведующего отделом гражданской защиты, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность первого заместителя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области, 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, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела гражданской защиты и специалистов отдела, предоставляющих муниципальную услугу, заведующего отделом гражданской защиты, первого заместителя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела гражданской защиты и специалистов отдела, предоставляющих муниципальную услугу, заведующего отделом гражданской защиты, первого заместителя Главы Полевского муниципального округа Свердловской области. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

81. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом гражданской защиты по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Единого портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 76 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

83. Жалоба рассматривается первым заместителем Главы Полевского муниципального округа Свердловской области либо Главой Полевского муниципального округа Свердловской области.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено действующим законодательством и настоящим Регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством и настоящим Регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством и настоящим Регламентом;
- 7) отказ в исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленных сроков таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

86. Администрация Полевского муниципального округа обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела, муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу, либо должностных лиц посредством размещения информации в информационных папках

в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Полевского муниципального округа в сети «Интернет»;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела гражданской защиты и муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

87. Жалоба, поступившая в Администрацию Полевского муниципального округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение «15» (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены.

В случае обжалования отказа отдела гражданской защиты, сотрудников отдела, предоставляющих муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение «5» (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

88. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления, учреждение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрения органа местного самоуправления, учреждения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

89. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

90. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем или должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

91. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации Полевского муниципального округа.

92. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

93. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

94. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу, о чем в течение «7» (семи) рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов (за исключением полетов  
беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов  
над территорией Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области, а также посадку (взлет) на  
расположенные в границах Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области площадки, сведения  
о которых не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

**ФОРМА**

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПИСЬМА  
ОРГАНИЗАЦИИ

Главе Полевского муниципального округа  
Свердловской области

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области (нужное подчеркнуть)  
с целью: \_\_\_\_\_

на воздушном судне: \_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_, тип воздушного судна \_\_\_\_\_

государственный регистрационный (опознавательный) знак \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

принадлежность \_\_\_\_\_  
информация о страховании ответственности \_\_\_\_\_  
место использования воздушного пространства:

\_\_\_\_\_ (площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов, посадочные площадки, место взлета (посадки) беспилотного воздушного судна  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

\_\_\_\_\_ (район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных  
воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

Период и время использования воздушного пространства

дата и время начала использования – \_\_\_\_\_

дата и время окончания использования – \_\_\_\_\_

Приложение: (перечислить)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

выдать на руки, уведомив по телефону № \_\_\_\_\_ ;

направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_ ;

направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов (за исключением полетов  
беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов  
над территорией Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области, а также посадку (взлет) на  
расположенные в границах Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области площадки, сведения  
о которых не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

#### ФОРМА

Главе Полевского муниципального округа  
Свердловской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места регистрации /проживания)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта)

(когда и кем выдан паспорт)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов,  
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных  
воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией  
Полевского муниципального округа Свердловской области, посадки (взлета)  
на расположенные в границах населенных пунктов Полевского муниципального округа  
Свердловской области площадки, сведения о которых  
не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области (нужное подчеркнуть)

с целью: \_\_\_\_\_

на воздушном судне: \_\_\_\_\_

количество \_\_\_\_\_, тип воздушного судна \_\_\_\_\_

государственный регистрационный (опознавательный) знак \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

принадлежность \_\_\_\_\_

информация о страховании ответственности \_\_\_\_\_

место использования воздушного пространства:

\_\_\_\_\_ (площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов, посадочные площадки, место взлета (посадки) беспилотного воздушного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

\_\_\_\_\_ (район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

Период и время использования воздушного пространства

дата и время начала использования – \_\_\_\_\_

дата и время окончания использования – \_\_\_\_\_

Приложение: (перечислить)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

выдать на руки, уведомив по телефону № \_\_\_\_\_;

направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_;

направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_.

Разрешаю обработку предоставленных лично мной персональных данных с целью получения 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием и без использования средств автоматизации, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, извлечение, использование, блокирование, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до момента утраты правовых оснований, после чего персональные данные уничтожаются.

\_\_\_\_\_ (согласен/не согласен)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов (за исключением полетов  
беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов  
над территорией Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области, а также посадку (взлет) на  
расположенные в границах Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области площадки, сведения о которых не  
опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

**ФОРМА**

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПИСЬМА  
ГЛАВЫ  
ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ф.И.О. заявителя  
адрес места нахождения

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных  
судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной  
массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской  
области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Полевского  
муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не  
опубликованы  
в документах аэронавигационной информации**

рег. № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в соответствии  
с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской  
Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации  
от 11 марта 2010 года № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация  
планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных  
приказом Минтранса России от 16 января 2012 года № 6, Администрация Полевского  
муниципального округа разрешает:

---

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН;

фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения  
(жительства)

выполнение над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области:

\_\_\_\_\_  
(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов  
 (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), посадки (взлета) на площадку)

С целью: \_\_\_\_\_  
(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах): \_\_\_\_\_  
(количество и тип воздушных судов)

государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер (при наличии) и принадлежность воздушного судна: \_\_\_\_\_

Место взлета (посадки): \_\_\_\_\_  
(посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, места подъема привязных аэростатов, посадочные площадки)

Район использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_  
(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов,  
 полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)

Период использования воздушного пространства над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области: \_\_\_\_\_  
(дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

С уважением,

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<p>Отметка о получении (направлении)          результата предоставления          муниципальной услуги</p>
---

Ф.И.О. исполнителя  
 телефон

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных  
судов, полетов беспилотных воздушных  
судов (за исключением полетов  
беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов  
над территорией Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области, а также посадку (взлет) на  
расположенные в границах Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области площадки, сведения  
о которых не опубликованы в документах  
аэронавигационной информации»

**ФОРМА**

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПИСЬМА  
ГЛАВЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ф.И.О. заявителя  
адрес места проживания

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,  
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,  
подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов  
(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной  
взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа  
Свердловской области,  
посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Полевского  
муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не  
опубликованы  
в документах аэронавигационной информации**

рег. № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 года № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 года № 6, Администрация Полевского муниципального округа отказывает в выдаче:

фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения  
(жительства)

разрешения на выполнение над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области:

\_\_\_\_\_  
(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), посадки (взлета) на площадку)

В СВЯЗИ С: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причины отказа)

С уважением,

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о получении (направлении)  
результата предоставления  
муниципальной услуги

Ф.И.О. исполнителя  
телефон



**Инструкция**  
**по заполнению журнала регистрации заявлений о предоставлении**  
**муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ,**  
**парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,**  
**полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных**  
**воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных**  
**аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области ,**  
**а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального**  
**округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы**  
**в документах аэронавигационной информации**

1. Настоящая инструкция определяет основные моменты заполнения журнала регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области , а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Журнал), характер информации в котором предполагает или допускает включение в него персональных данных.

2. Настоящая инструкция разработана во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Журнал разработан и введен с целью регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

4. Источником получения персональных данных являются заявители.

5. Срок обработки персональных данных составляет 5 лет.

6. Перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, использование, удаление, уничтожение.

7. Обработка персональных данных производится без использования средств автоматизации.

8. При хранении Журнала должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются локальными документами по вопросам обработки персональных данных.

9. Доступ к Журналу имеет ответственный за организацию обработки персональных данных или иное лицо, допущенное к использованию данного Журнала, согласно утвержденному Списку мест хранения материальных носителей защищаемой информации.

10. Заполнение Журнала производится лицами, допущенными к его использованию данного Журнала.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных  
прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных  
воздушных судов (за исключением  
полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов  
над территорией Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области, а также посадку (взлет) на  
расположенные в границах Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области площадки, сведения  
о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной  
информации»

**ФОРМА**

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ПИСЬМА  
ОРГАНИЗАЦИИ

Главе Полевского муниципального  
округа Свердловской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть):  
записано: \_\_\_\_\_

правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

выдать на руки, уведомив по телефону № \_\_\_\_\_;

направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_;

направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных  
прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных  
воздушных судов (за исключением  
полетов беспилотных воздушных судов  
с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов  
над территорией Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области, а также посадку (взлет) на  
расположенные в границах Полевского  
муниципального округа Свердловской  
области площадки, сведения  
о которых не опубликованы в  
документах аэронавигацион

## ФОРМА

Главе Полевского муниципального  
округа Свердловской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места регистрации /проживания)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта)

(когда и кем выдан паспорт)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) над территорией Полевского муниципального округа Свердловской области, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть):

записано \_\_\_\_\_  
правильные сведения \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Результат рассмотрения заявления прошу (отметить нужное):

выдать на руки, уведомив по телефону № \_\_\_\_\_;

направить почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_;

направить по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

Разрешаю обработку предоставленных лично мной персональных данных с целью получения 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 Полевского муниципального округа Свердловской области, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Полевского муниципального округа Свердловской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием и без использования средств автоматизации, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, извлечение, использование, блокирование, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до момента утраты правовых оснований, после чего персональные данные уничтожаются.

---

(согласен/не согласен)