



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2026 № 342

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа от 24.02.2026 № 125 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (Приложение).

2. Признать утратившим силу:
- постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 13.06.2023 № 572 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального округа – начальника управления делами.

4. Постановление опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа

А.Х. Рустамов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов
беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов
над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные
в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (индивидуальные предприниматели), имеющие воздушное судно на правах собственности, на условиях аренды или на ином законном основании и имеющие намерения использовать его для авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов (за исключением полетов беспилотных летательных аппаратов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Гаврилов-Ямского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей. Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется управлением делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Управление).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

1) Межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта Центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта для получения выписки из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними и Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации;

2) Федеральной налоговой службой России для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и Единого государственного реестра юридических лиц.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение), по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;

- выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на

посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – уведомление об отказе в выдаче разрешения), по форме 3 согласно приложению № 3 к административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно, и перечень документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 3 приложения 1 к регламенту.

2.5.2. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 4 приложения 1 к регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- ненадлежащее оформление заявления (отсутствие сведений, предусмотренных в установленной форме заявления, или невозможность их прочтения);

- несоответствие прилагаемых документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в пункте 2.5 раздела 2 административного регламента;

- подача заявления менее чем за 10 рабочих дней до даты планируемого использования воздушного пространства над территорией Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления является исчерпывающим.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.6.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством РФ не предусмотрено.

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением обратился заявитель, не соответствующий положениям пункта 1.2 раздела 1 административного регламента;

- не предоставление, либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту;

- представленные заявителем документы (один из документов) не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- выявление несоответствия сведений в представленных документах;

- заявленное использование воздушного пространства не обеспечивает безопасное использование воздушного пространства;

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов, подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией Гаврилов-Ямского муниципального округа, а так же если площадки посадки (взлета) расположены вне границ Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- поступление в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи разрешения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе;

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области установлен запрет на осуществление действий, в отношении которых запрашивается разрешение.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления.

2.9.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.9.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени, либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.9.3. В случае поступления заявления и документов по электронной почте, по почте второй экземпляр заявления с отметкой специалиста Управления о приеме направляется на почтовый адрес, указанный в заявлении.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения инвалидами муниципальной услуги 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 (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, - при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.11.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.11.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.12.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с федеральным и региональным законодательством, отсутствуют.

2.12.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.12.3. Предоставление муниципальной услуги в отношении несовершеннолетних не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта разрешения или проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения – 5 рабочих дней;

3) принятие решения о выдаче разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения – 2 рабочих дня;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа с заявлением и документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

Специалист Управления:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, либо документы, удостоверяющие личность представителя и полномочия представителя;

- проводит первичную проверку представленных документов (проверяет надлежащее оформление заявления, соответствие прилагаемых документов, документам, указанным в заявлении).

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист Управления возвращает заявление и документы заявителю, разъясняет ему причины возврата и предлагает принять меры по их устранению. Заявление и документы в этом случае регистрируются после того, как указанные замечания будут устранены заявителем.

В случае обнаружения недостатков в заявлении и документах заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов с разъяснением причин отказа и указанием мер по устранению недостатков в соответствии с требованиями административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист Управления:

- направляет на регистрацию заявление и предоставленные документы. По желанию заявителя, при предоставлении документов в очной форме, ставится отметка о принятии документов к рассмотрению на втором экземпляре заявления, который возвращается заявителю.

В случае поступления заявления и документов по электронной почте, по почте второй экземпляр заявления с отметкой о приеме направляется на почтовый адрес, указанный в заявлении.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта разрешения или проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является получение Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Управления.

Глава Гаврилов-Ямского муниципального округа в течение 1 рабочего дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту Управления о рассмотрении и проверке заявления и приложенных к нему документов и подготовке проекта результата предоставления муниципальной услуги, после чего передает заявление и приложенные к нему документы в Управление.

Специалист Управления:

- проверяет комплектность документов, представленных заявителем, и достоверность указанных в них сведений;

- запрашивает сведения, контролирует поступление сведений по каналам межведомственного взаимодействия;

- проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям законодательства в области использования воздушного пространства Российской Федерации;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта разрешения;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Подготовленный в двух экземплярах проект разрешения или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения специалист Управления передает управляющему делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального

округа – начальнику управления делами для согласования. В случае выявления недостатков управляющий делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа возвращает проект разрешения или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения специалисту Управления для доработки, которая осуществляется незамедлительно.

После согласования с управляющим делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа два экземпляра проекта разрешения или два экземпляра проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения с заявлением и приложенными документами в тот же день передаются Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является получение Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа двух экземпляров проекта разрешения или проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения и приложенных к нему документов.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Глава Гаврилов-Ямского муниципального округа.

В течение 1 рабочего дня Глава Гаврилов-Ямского муниципального округа рассматривает поступившие документы и при наличии замечаний два экземпляра проекта разрешения или два экземпляра проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения и приложенные к нему документы возвращаются Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа управляющему делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, который передает их специалисту Управления для устранения замечаний в течение 1 рабочего дня.

После подписания Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа два экземпляра разрешения или два экземпляра уведомления об отказе в выдаче разрешения вместе с приложенными документами направляются специалисту Управления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления двух экземпляров подписанного Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа разрешения или двух экземпляров уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления.

В зависимости от способа получения результата муниципальной услуги:
- получение результата предоставления муниципальной услуги лично:

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения уведомляет заявителя по телефону о готовности результата предоставления муниципальной услуги, назначает дату и время его выдачи заявителю. Прибывший в назначенный для получения документа день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – документ, удостоверяющий личность, и доверенность. Факт выдачи результата предоставления муниципальной услуги регистрируется в журнале учета выданных разрешений, который ведется по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту (далее – Журнал). Заявитель (его уполномоченный представитель) указывает в Журнале свои данные и ставит подпись и дату получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации разрешения направляет уведомления в УМВД России по Ярославской области, УФСБ России по Ярославской области, УФСИН России по Ярославской области и Управление Росгвардии по Ярославской области.

Специалист Управления выдает заявителю или уполномоченному представителю заявителя разрешение либо уведомление об отказе в выдаче разрешения.

В случае неявки заявителя в указанные сроки разрешение либо уведомление об отказе в выдаче разрешения направляются заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в Журнале.

- получение результата предоставления муниципальной услуги по почте:

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения направляет его заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в Журнале.

- получение результата предоставления муниципальной услуги через Единый портал:

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня со дня регистрации разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения направляет результат предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью начальника управления в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», о чем делается отметка в Журнале.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством ЕПГУ и электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Таблица 1

Услуга	Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
Заявитель	Физические или юридические лица (индивидуальные предприниматели). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями - представители.
Уполномоченный орган	Управление делами Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 2

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
01	Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Физическое лицо; Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; Юридическое лицо.
02	Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Уполномоченный представитель физического или юридического лица
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель, - выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
01	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	Физическое лицо; Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; Юридическое лицо.
02	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,	Уполномоченный представитель физического

	парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	или юридического лица
--	---	-----------------------

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно				
1	01-02	Заявление на предоставление муниципальной услуги	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
2	01-02	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
3	01-02	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	Личное обращение, почтовое отправление	Уполномоченный представитель физического или юридического лица
4	01-02	Документы, подтверждающие согласие лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О	Личное обращение, почтовое отправление	Уполномоченный представитель физического или юридического лица

		персональных данных»		
5	01-02	Правоустанавливающие документы на воздушное судно, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
6	01-02	Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
7	01-02	Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
8	01-02	Проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
9	01-02	Проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями

10	01-02	Проект порядка выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
11	01-02	Проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг) с указанием времени, места, высоты полета	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
12	01-02	Проект порядка выполнения посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Гаврилов-Ямского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества посадок (взлетов)	Личное обращение, почтовое отправление	Предоставляется всеми заявителями
Перечень документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	01-02	Выписка (свидетельство) о государственной регистрации права на воздушное судно из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними		
2	01-02	Выписка		

		(свидетельство) о государственной регистрации воздушного судна из Государственного реестра гражданских воздушных судов Российской Федерации		
3	01-02	Сведения о наличии сертификата (свидетельства) эксплуатанта воздушного судна		
4	01-02	Сведения о наличии сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам)		
5	01-02	Сведения о наличии свидетельства внешнего пилота беспилотного воздушного судна		
6	01-02	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		
7	01-02	Документ, подтверждающий постановку на государственный учет беспилотного гражданского воздушного судна (в случае, если в соответствии с требованиями действующего законодательства такое воздушное судно подлежит государственному учету)		
8	01-02	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		

4. Формы заявлений и документов, используемых в ходе предоставления муниципальной услуги

Таблица 4

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления, документа	Способ предоставления
	2	3	4
1	01-02	форма 1	Личное обращение, почтовое отправление

Форма 1

Главе Гаврилов-Ямского
муниципального округа

Сведения о заявителе:
для юридических лиц

(полное наименование с указанием
организационно-правовой формы, ОГРН, ИНН)

(Ф.И.О. должностного лица)

(место нахождения)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)
для физических лиц

(Ф.И.О., СНИЛС; для индивидуального
предпринимателя – ОГРНИП)

(место жительства)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Контактная информация:

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Виды деятельности:

авиационные работы

(авиационно-химические работы, воздушные съемки,

лесоавиационные работы, строительно-монтажные
и погрузочно-разгрузочные работы,

работы с целью оказания медицинской помощи), парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемы привязных аэростатов, посадка (взлет) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Дата, время, место (адрес) начала и окончания, высота и длительность проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,15 кг), подъемов привязных аэростатов; дата, время, место (адрес) посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:

Вид, тип (наименование) воздушного судна, его принадлежность, государственный и регистрационный знаки, серийный (идентификационный) номер: _____

Информация о шумовых характеристиках каждого экземпляра (единичного экземпляра) воздушных судов, использование которых предусматривается: _____

Количество установленных двигателей на воздушном судне: _____

Воздушное судно _____ имеет свидетельство о государственной регистрации и действующий сертификат летной годности.

Сведения о номерном учете воздушного судна (для привязных аэростатов): _____

Летный экипаж: _____ имеет действующие _____

(Ф.И.О., должности)

свидетельства авиационного персонала, подготовлен и имеет допуск к выполнению полетов в зоне Гаврилов-Ямского района Единой системы организации воздушного движения.

Свидетельство о регистрации воздушного судна:

№ _____ выдано «__» _____ 20__ г.

(кем выдано)

Сертификат (свидетельство) эксплуатанта:

№ _____ выдан «__» _____ 20__ г.

(кем выдан)

Сертификат летной годности воздушного судна:

№ _____ выдан «__» _____ 20__ г.

(кем выдан)
Свидетельства членов экипажа воздушного судна:
№ _____ выдано «__» _____ 20__ г.

(кем выдано, кому выдано)
Аэродром _____ вылета _____ и _____ маршруты _____ полетов: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу: _____

(вручить лично, направить по месту фактического проживания (указывается адрес),
направить на адрес юридического лица (указывается адрес)
Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной _____ услуги, _____ прошу: _____

(вручить лично, направить по месту фактического проживания (указывается адрес),
направить на адрес юридического лица (указывается адрес)

Приложение:
- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в
подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 административного регламента;
- иные документы, предоставляемые по желанию заявителя самостоятельно

_____.

(дата) _____ (подпись) _____ (фамилия,
инициалы)

Заявление принято:

(подпись) _____ (расшифровка подписи, Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного _____
на прием заявления)

5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 5

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Ненадлежащее оформление заявления (отсутствие сведений, предусмотренных в установленной форме заявления, или невозможность их прочтения)	01-02
2	Несоответствие прилагаемых документов перечню документов и требованиям к документам	01-02
3	Подача заявления менее чем за 10 рабочих дней до даты планируемого использования воздушного пространства над территорией Гаврилов-Ямского муниципального округа	01-02
4	Представление неполного комплекта документов	01-02
5	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	01-02
6	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	01-02
7	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	01-02
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством РФ не предусмотрено	01-02
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	С заявлением обратился заявитель, не соответствующий положениям пункта 1.2 раздела 1 административного регламента	01-02
2	Не предоставление либо предоставление не в полном объеме документов	01-02
3	Представленные заявителем документы (один из документов) не соответствуют требованиям действующего законодательства	01-02
4	Выявление несоответствия сведений в представленных документах	01-02
5	Заявленное использование воздушного пространства не обеспечивает безопасное использование воздушного пространства	01-02
6	Авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов, подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией Гаврилов-Ямского муниципального округа, а так же если площадки посадки (взлета) расположены вне границ	01-02

	Гаврилов-Ямского муниципального округа	
7	Заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации	01-02
8	Поступление в Администрацию Гаврилов-Ямского муниципального округа ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для выдачи разрешения, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе	01-02
9	Нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области установлен запрет на осуществление действий, в отношении которых запрашивается разрешение	01-02

Приложение № 2
к административному регламенту

От «__» _____ 20__ г.
Исх. № _____

РАЗРЕШЕНИЕ

Выдано

(Ф.И.О. лица, наименование организации)
на выполнение

(указывается вид деятельности)

вид, тип (наименование), номер воздушного судна

_____.

Срок проведения мероприятий:

_____.

Адрес проведения мероприятий:

_____.

Должность _____ ФИО
(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выдачу разрешений выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«__» _____ 20__ г.

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

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4
к административному регламенту

Журнал № _____
учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов привязанных
аэростатов над населенными пунктами,
а также на посадку (взлет) на расположенные
в границах населенных пунктов площадки,
сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации

Хранить _____ года.
Начат: _____.
Окончен: _____.

№ п/п	№/дата разре- шения/ уведом- ление об отказе в выдаче разреше- ния	Наиме- нование заяви- теля	Срок дейст- вия разре- шения	Вид деятельности по использова- нию воздушного пространства над территорией Гаврилов- Ямского муниципаль- ного округа	Тип воздушного судна, государственный (регистрацион- ный) опознавательный знак/учетно- опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение (уведомле- ние об отказе в выдаче разрешения) на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Приме- чания