Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Уставом](https://internet.garant.ru/#/document/17608181/entry/1000) городского окурга Чебоксары Чувашской Республики, принятым [решением](https://internet.garant.ru/#/document/17608181/entry/0) Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 30.11.2005 № 40, постановлением администрации города Чебоксары от 07.04.2022 № 1203 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Чебоксары» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации города Чебоксары по предоставлению 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Чебоксары:

от 31.01.2023 № 288 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

от 31.07.2023 № 2702 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 31.01.2023 № 288 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом,
а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить заместителя главы администрации города Чебоксары по вопросам ЖКХ.

Глава города Чебоксары В.А. Доброхотов

Утвержден постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от

**Административный регламент**

**администрации города Чебоксары
по предоставлению 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическому лицу, имеющему воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, имеющему воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией города Чебоксары (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации результатами предоставления Услуги являются:
	1. разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
	1. исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи:
	1. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
	2. по электронной почте – 1 рабочий день;
	3. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
	4. в МФЦ – 1 рабочий день;
	5. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.
3. Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании;

Вариант 2: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании;

Вариант 4: юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
	3. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	2. документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – свидетельство о регистрации гражданского воздушного судна (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	3. документы, подтверждающие возможность выполнения вида авиационной деятельности, – уведомление о постановке на учет беспилотного воздушного судна, выданное уполномоченным органом (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	4. документы, подтверждающие законность владения (пользования) воздушным судном (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

договор аренды воздушного судна;

договор лизинга воздушного судна;

* 1. документы, подтверждающие обеспечение страхования по всем видам, предусмотренным Воздушным кодексом Российской Федерации, – страховой полис (сертификат), подтверждающий обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;
	4. по электронной почте – установление личности не требуется;
	5. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов составляет с даты подачи:
	1. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день;
	3. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
	4. в МФЦ – 1 рабочий день;
	5. по электронной почте – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
	3. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	4. наличие установленных федеральным, региональным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Единого портала (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;
	2. посредством Единого портала (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): представление документа не требуется; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	2. документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – свидетельство о регистрации гражданского воздушного судна (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	3. документы, подтверждающие возможность выполнения вида авиационной деятельности, – уведомление о постановке на учет беспилотного воздушного судна, выданное уполномоченным органом (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	4. документы, подтверждающие законность владения (пользования) воздушным судном (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

договор аренды воздушного судна;

договор лизинга воздушного судна;

* 1. документы, подтверждающие обеспечение страхования по всем видам, предусмотренным Воздушным кодексом Российской Федерации, – страховой полис (сертификат), подтверждающий обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа).
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, содержащие сведения о регистрации юридического лица, – свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при подаче заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности): в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;
	4. по электронной почте – установление личности не требуется;
	5. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов составляет с даты подачи:
	1. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день;
	3. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
	4. в МФЦ – 1 рабочий день;
	5. по электронной почте – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представление заявителем недостоверных документов (сведений);
	2. непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
	3. заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
	4. наличие установленных федеральным, региональным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством Единого портала (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;
	2. посредством Единого портала (при наличии технической возможности), в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;
	4. по электронной почте – установление личности не требуется.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. по электронной почте – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
	2. уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал и (или) копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-копия бумажного документа).
1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке;
	4. по электронной почте – установление личности не требуется.
3. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов составляет с даты подачи:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день;
	2. почтовым отправлением – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. по электронной почте – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления Услуги документа;
	2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на личном приеме, по электронной почте, по телефону, в МФЦ.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, личное обращение.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»* |
|  | Физическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании |
|  | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»* |
|  | Физическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании |
|  | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании |
| *Результат Услуги «исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его уполномоченного заявителя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя: .

Вид деятельности по использованию воздушного пространства:

вид деятельности: .

Тип воздушного судна.

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:

начало срока использования: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

окончание срока использования: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: ;

контактный телефон (при наличии): ;

Адрес эл. почты: .

Вид деятельности по использованию воздушного пространства:

вид деятельности: .

Тип воздушного судна.

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:

начало срока использования: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

окончание срока использования: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его уполномоченного заявителя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: .

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении 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), подъема привязных аэростатов над Чебоксарским городским округом, а также посадку (взлет) на расположенные в границах Чебоксарского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Наименование организации-заявителя:

наименование юридического лица: ;

подпись руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица с расшифровкой: .

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной почты организации, работодателя - индивидуального предпринимателя:

юридический (фактический) адрес: ;

контактный телефон (при наличии): ;

Адрес эл. почты: .

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги.

Дата подачи заявки и подпись заявителя:

датa: ;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)