# Приложение 1

к типовому Административному

регламенту, утвержденному распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Решение о предоставлении Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица) |

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Администрацией муниципального образования Московской области *(указать полное наименование Администрации)* (далее – Администрация)по результатамрассмотрения запроса от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_принято решение овыдаче разрешения

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

*(вид деятельности по использованию воздушного пространства)*

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)*

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

*(адрес места жительства физического лица, адрес места нахождения индивидуального предпринимателя или юридического лица)*

Данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц),

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

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровый (е) номер (а) участка посадки и взлета, адрес аэродрома)*

На воздушном судне (воздушных судах): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать тип и количество воздушных судов)*

государственный и (или) регистрационный знак(и):

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

Срок использования воздушного пространства над территорией Администрации:

Дата начала использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства (посадки/взлета):

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

*(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(уполномоченное должностное лицо Администрации)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись, ФИО)* |

Приложение 2

к типовому Административному

регламенту, утвержденному распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

## Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

Администрация *(указать полное наименование Администрации)* (далее – Администрация) приняла решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом[[1]](#footnote-2) | Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы  
в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги,   
а также иная дополнительная информация при наличии)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(уполномоченное должностное лицо Администрации)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись, ФИО)* |

Приложение 3

к типовому Административному

регламенту, утвержденному

распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

**(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2. Воздушный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 24.03.1997, № 12, ст. 1383);

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31   
(1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006);

6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138   
«Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.04.2010, № 14, ст. 1649, «Российская Бизнес-газета», № 12, 13.04.2010 (начало), «Российская Бизнес-газета», № 13, 20.04.2010 (окончание);

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 № 658   
«Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.05.2019, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.06.2019, № 22, ст. 2824);

9. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 № 451   
«Об установлении запретных зон» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 16.01.2019);

10. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 № 452   
«Об установлении зон ограничения полетов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 16.01.2019);

11. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 23.12.2020 № 248   
«Об утверждении границ зон (районов) Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, границ районов аэродромов (аэроузлов, вертодромов) границ классов   
А и с воздушного пространства» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.08.2020. Документ вступает в силу с 03.12.2020);

12. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6   
«Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации» («Российская газета», № 73, 04.04.2012);

13. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15   
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011);

14. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33   
«Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).

Приложение 4

к типовому Административному

регламенту, утвержденному распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

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

*(наименование Администрации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

**Запрос о предоставлении Муниципальной услуги**

Прошу выдать разрешение на

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

*(вид деятельности по использованию воздушного пространства)*

Место использования воздушного пространства над Администрацией муниципального образования Московской области

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

*(кадастровый (ые) номер (а) участка посадки взлета, адрес аэродрома)*

На воздушном судне (воздушных судах): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать тип и количество воздушных судов)*

Государственный и (или) регистрационный знак(и):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией Администрации муниципального образования Московской области:

Дата начала использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства (посадки/взлета):

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

*(планируемое время начала и окончания использования воздушного пространства)*

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Заявитель (представитель Заявителя)* |  | *Подпись* |  | *Расшифровка* |

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение 5

К типовому Административному

регламенту, утвержденному распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

## Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Класс документа | Виды документа | Общие описания документов | При подаче через РПГУ |
| --- | --- | --- | --- |
| **Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)** | | | |
| Запрос о предоставлении Муниципальной услуги | | Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 4 к Административному регламенту | При подаче заполняется интерактивная форма Запроса |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Паспорт гражданина СССР | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».  Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства») | Предоставляется электронный образ документа |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Военный билет | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета» | Предоставляется электронный образ документа |
| Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание) | Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу | Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» | Предоставляется электронный образ документа |
| Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство) | Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | Предоставляется электронный образ документа |
| Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации | Образец бланка утвержден приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | Предоставляется электронный образ документа |
| Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
|  | Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство) | Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и содержать следующие сведения:  - Ф.И.О лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя без доверенности;  - объем полномочий данного лица, включающий право на подачу заявления о предоставлении Государственной услуги; | Предоставляется электронный образ документа |
| Проект порядка выполнения (по виду деятельности) | Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Проект порядка десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количество подъемов воздушного судна | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Проект порядка подъема привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Проект порядка летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Проект порядка полетов беспилотных летательных аппаратов с указанием времени, места, высоты | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Проект порядка посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах Администраций муниципальных образований Московской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Копия договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ | Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ |  |  |
|  | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов | Документы, удостоверяющие личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов; | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации | Уведомление о постановке на учет беспилотного летательного аппарата | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 [Воздушного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995); | Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 131 [Воздушного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995) | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 [Воздушного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995) | Документы, подтверждающие обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 [Воздушного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995) | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 [Воздушного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995) в случае выполнения авиационных работ. | Документов, подтверждающие обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 [Воздушного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9040995) в случае выполнения авиационных работ | Документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| **Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия** | | | |
| Копия документа о государственной регистрации юридического лица | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Документ должен быть оформлен в соответствии с приказом Минфина России от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» | Предоставляется электронный образ документа |
| Копия документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Документ должен быть оформлен в соответствии с приказом Минфина России от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей» | Предоставляется электронный образ документа |

Приложение 6

к типовому Административному

регламенту, утвержденному распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

## Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**

**Муниципальной услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом[[2]](#footnote-3) | Разъяснение причин отказа в приеме |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

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

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(уполномоченное должностное лицо Администрации)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*подпись, фамилия, инициалы)* |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

# Приложение 7

к типовому Административному

регламенту, утвержденному распоряжением Администрации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_

## Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

**1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| РПГУ/ВИС/  Администрация | Прием и предварительная проверка документов | 1 рабочий день | 15 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Запрос по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации.  Результатом административного действия является прием Запроса.  Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |
| Администрация/ВИС | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги |  | 10 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.  В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту.  Решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня , следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.  В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.  Результатами административного действия являются регистрация Запроса либо отказ в его регистрации.  Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ |
| Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса | 30 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом |

**2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Министерство/  ВИС | Определение состава документов, подлежащих запросу у органов, организаций, направление запроса | 1 рабочий день | 15 минут | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Должностное лицо Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, указанные в подразделе 11 Административного регламента и они необходимы для предоставления Муниципальной.  В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у органа, организации и направляется межведомственный информационный запрос.  Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.  Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| Контроль предоставления результата запроса (ов) | 5 рабочих дней |  | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.  Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.  Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |

**3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация /ВИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | 1 рабочий день | 30 минут | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.  Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.  Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении |

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация /ВИС | Рассмотрение проекта решения | 2 рабочих дня | 2 часа | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.  Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении.  Результат фиксируется в ВИС виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении |

**5. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИС/РПГУ | Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю | 1 рабочий день | 15 минут | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.  Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.  Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги.  Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ |

1. Указывается основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подразделом 13 настоящего типового Административного регламента [↑](#footnote-ref-2)
2. Указывается основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 12 настоящего типового Административного регламента. При указании основания – обращение за предоставлением иной муниципальной услуги указывается основание для такого вывода, наименование государственной услуги, за которой необходимо обратиться Заявителю, а также какой орган (организация) ее предоставляет, контактную информацию такого органа (организации). [↑](#footnote-ref-3)