



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 г.

№ 104

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.10.2019 № 2096 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Петропавловск-Камчатского городского округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах территории Петропавловск-Камчатского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В целях реализации механизма по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Петропавловск-Камчатского городского округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах территории Петропавловск-Камчатского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над территорией Петропавловск-Камчатского городского округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах территории Петропавловск-Камчатского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 10.10.2019 № 2096, следующие изменения:

1.1 в пункте 2.3:

1.1.1 абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края»;

1.1.2 абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае направления заявителем на адрес электронной почты администрации сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно (далее - электронный образ заявления) и оригиналов документов, сканированных с сохранением их реквизитов (далее - скан-копия), срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна.»»;

1.2 подпункт 2.4.5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Управления в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края).»;

1.3 подпункт 2.5.4 изложить в следующей редакции:

«2.5.4 документы, необходимые для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов:

а) документы, необходимые для выполнения полетов беспилотных летательных аппаратов с взлетной массой более 30 килограммов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица);

- договор обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом РФ или полис (сертификат) к данному договору;

- правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

- сертификат летной годности или удостоверение о годности к полетам воздушного судна.

б) документы, необходимые для выполнения полетов беспилотных летательных аппаратов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица);

- уведомление о постановке на учет беспилотного воздушного судна.»;

1.4 подпункт 2.5.6:

1.4.1 дополнить подпунктом «ж)» следующего содержания:

«ж) уведомление о постановке на учет беспилотного воздушного судна (для беспилотных летательных аппаратов с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее

Предоставление документов, указанных в подпунктах в), г), д) и е) подпункта 2.5.6 настоящего Регламента, не требуется для беспилотных летательных аппаратов с взлетной массой 30 килограммов и менее.»;

1.5 пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края являются:

- поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.6 настоящего Регламента;

- оставление предусмотренных для заполнения полей заявления пустыми;

- форма, поступившего заявления, не соответствует форме заявления, установленной настоящим Регламентом.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

2.8.1 внесение данных в несоответствующие поля заявления;

2.8.2 нечитаемое изображение скан-копий документов;

2.8.3 поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.6 настоящего Регламента;

2.8.4 непредоставление в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта 3.14.3 настоящего Регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»;

2.8.5 предоставление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению, не в полном объеме;

2.8.6 несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.

Основания приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

1.6 в пункте 2.9:

1.6.1 абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявление с приложением к нему документов для получения муниципальной услуги подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края, в электронной форме путем направления на адрес электронной почты администрации электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к заявлению.»;

1.6.2 абзац второй исключить;

1.6.3 абзац третий исключить;

1.7 пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты администрации, осуществляется в день предоставления заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.»;

1.8 пункт 2.12 исключить;

1.9 пункт 2.15 исключить;

1.10 пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.17.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты администрации;

2.17.2 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.17.3 возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

2.17.4 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

1.11 пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

2.19.1 возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

2.19.2 возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.19.3 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.19.4 возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

1.12 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является:

- его подача в письменной форме;
- подача заявления в электронной форме и последующее предоставление заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Оригиналы для сличения предоставляются в течении двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о поступлении документов и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению, от специалиста службы «одного окна».

Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

1.13 подпункт 3.2.3:

1.13.1 дополнить словами «в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в службу «одного окна», предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента»;

1.13.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, возвращает их заявителю.»;

1.14 подпункт 3.5.4:

1.14.1 дополнить словами «в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в МФЦ Камчатского края, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента»;

1.14.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, возвращает их заявителю.»;

1.15 абзац второй подпункта 3.2.4 исключить;

1.16 пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ или ЕПГУ:

3.14.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе «одного окна» графика приема заявителей, в соответствии с целью приема.

Специалисты службы «одного окна» не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.14.2 при направлении заявления на адрес электронной почты администрации заявителю необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.6 настоящего Регламента;

3.14.3 специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления направляет заявителю уведомление в электронной форме о поступлении документов в службу «одного окна» и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Заявитель (представитель заявителя) в течении двух рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению, в службу «одного окна» лично предоставляет оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.5.1 - 2.5.6 настоящего Регламента, в службу «одного окна» для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Специалист службы «одного окна» в день предъявления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению и:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших на электронный адрес администрации, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о принятом решении лично и направляет на адрес электронной почты заявителя уведомление об отказе в приеме заявления с указанием обоснованных причин отказа;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, регистрирует заявление и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя.

После сличения возвращает оригиналы документов заявителю.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления;

3.14.4 при наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ;

3.14.5 заявитель вправе направить жалобу посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru) после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.».

1.17 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Управления экономического развития и имущественных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Исполняющий полномочия
Главы Петропавловск-Камчатского
городского округа Ю.Н. Иванова

Приложение
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Петропавловск-Камчатского городского округа
муниципальной услуги по выдаче разрешения
на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов
воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов привязных
аэростатов над территорией Петропавловск-Камчатского
городского округа, а также на посадку (взлет)
на расположенные в границах территории
Петропавловск-Камчатского городского округа
площадки, сведения о которых не опубликованы в документах
аэронавигационной информации

В администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа

(ФИО (последнее - при наличии) заявителя полностью (для физического
лица), наименование (для юридического лица))

(место жительства заявителя (для физического лица), местонахождение,

ОГРН, ИНН (для юридического лица)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией Петропавловск-Камчатского городского округа, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах территории Петропавловск-Камчатского городского округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией
Петропавловск-Камчатского городского округа _____

(авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, подъема

привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных
аппаратов, посадки (взлета) на площадку)

с целью: _____

на воздушном судне: _____

(указать количество и тип воздушных судов,
государственный регистрационный (опознавательный) номер, массу
(для беспилотных летательных аппаратов)

район проведения авиационных работ с указанием количества
подъемов воздушного судна, район проведения парашютных прыжков с
указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов
воздушного судна; район проведения демонстрационных полетов воздушных
судов с указанием времени, места, высоты подъема; район подъема
привязного аэростата с указанием времени, места, высоты подъема
привязных аэростатов; район проведения полетов беспилотных летательных
аппаратов с указанием времени, места, высоты подъема; район посадки
(взлета) на расположенные в границах территории Петропавловск-
Камчатского городского округа площадки, сведения о которых не
опубликованы в документах аэронавигационной информации

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования -
дата окончания использования -

"__" _____ 20__ года
"__" _____ 20__ года

Время использования воздушного пространства, в том числе посадки (взлета): _____

планируемое время начала - _____ час. ____ мин.

планируемое время окончания - _____ час. ____ мин.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

- выдать через многофункциональный центр;
- вручить лично;
- направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты) _____;
- сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона, либо факса) _____;
- направить почтовым отправлением по адресу: _____.

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Обязуюсь соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере использования воздушного пространства Российской Федерации и деятельности в области авиации, обеспечить безопасность полетов и использовать воздушное пространство при наличии соответствующего разрешения на использование воздушного пространства у уполномоченного органа Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, а также осуществлять посадку (взлет) воздушного судна при наличии согласия в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, собственников земельных участков на которых расположены

площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

« ___ » _____ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии))