



АДМИНИСТРАЦИЯ БИЧУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ БЭШҮҮРЭЙ АЙМАГАЙ ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » марта 2026 г.

№ 22

с. Бичура

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 г. № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Устава Муниципального образования «Бичурский муниципальный район» Республики Бурятия», утвержденного Решением Совета депутатов МО «Бичурский район» от 30.12.2012г. № 504, Администрация Бичурского муниципального района Республики Бурятия постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов

беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования «Бичурский район» от 28.04.2020 г. №197 Об утверждении порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией муниципального образования «Бичурский район», а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории муниципального образования «Бичурский район» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в сетевом издании – на сайте ПРАВОВАЯ БИЧУРА (<http://правоваябичура.рф>), на информационных стендах Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия и разместить на официальном сайте Бичурского муниципального района Республики Бурятия в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на И.о. заместителя руководителя Администрации Бичурского муниципального района Республики Бурятия – Начальника МУ «Комитет по развитию инфраструктуры» Панькова А.С.

Врио руководителя



М.Б. Бадмаева

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов  
воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением  
полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее  
0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Бичурского  
муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на  
расположенные в границах территории Бичурского муниципального района  
республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

**1.2.** Получателями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

Личное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 671360, Республика Бурятия, Бичурский район, с. Бичура, ул. Советская, 43, каб. 312.

Письменные обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежат направлению в вышеуказанный адрес.

Адрес электронной почты Администрации района: [admbich@govrb.ru](mailto:admbich@govrb.ru).

Предусматривается возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предполагающем, что до поступления от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги при наступлении событий, которые являются основанием для ее предоставления, орган, предоставляющий услугу, вправе проводить мероприятия по подготовке результатов предоставления услуг. Он может направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения ее результата.

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

**2.1.** Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Действие настоящего Административного регламента не распространяется при выполнении полетов беспилотных воздушных судов над населенным пунктом на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности в целях удовлетворения потребностей граждан, общественных, спортивных и (или) образовательных организаций.

**2.2.** Орган, предоставляющий муниципальную услугу и отвечающий за предоставление муниципальной услуги - Администрация района.

**2.3.** Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 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 территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

- выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

**2.4.** Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022г. № 172 «Об установлении запретных зон»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022г. № 10 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил».

**2.7.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

**2.7.1.** Для получения разрешения заявитель направляет заявление в Администрацию района. Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются:

- отметка «копия верна»;
- подпись с расшифровкой;
- печать (при наличии).

**2.7.2.** Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения, предоставляются:

**2.7.2.1.** На выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП).

В случае если воздушное судно находится в долевой собственности:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП).

В случае если воздушное судно находится в долевой собственности:

- документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

**2.7.2.5.** На выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) план полета воздушного судна и разрешение на использование воздушного пространства (при использовании воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G);

5) уведомление о постановке беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой от 0,15 килограммов до 30 килограммов на учет (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, временно ввозимых иностранными гражданами на территорию РФ в целях участия в спортивных мероприятиях по авиамodelьному спорту);

6) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

7) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени и точек (географические координаты) взлета и посадки, маршрута или района полета (схематическое изображение на карте и географические координаты), высоты полета;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

**2.7.3.** Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области

### 2.7.3.3. На выполнение подъемов привязных аэростатов:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;
- 2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем лицо/индивидуальный предприниматель;
- 4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;
- 5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;
- 6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП).

В случае если воздушное судно находится в долевой собственности:

- документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
- 7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

### 2.7.3.4. На выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;
- 2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- 4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;
- 5) проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;
- 6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП).

В случае если воздушное судно находится в долевой собственности:

- документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
- 7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

### 2.7.3.5. На выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект программы выполнения летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (ЕГРП).

В случае если воздушное судно находится в долевой собственности:

- документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

**2.7.4.5.** На выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем лицо/индивидуальный предприниматель;

4) план полета воздушного судна и разрешение на использование воздушного пространства (при использовании воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G);

5) уведомление о постановке беспилотного воздушного судна с максимальной взлетной массой от 0,15 килограммов до 30 килограммов на учет (за исключением беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,15 килограмма до 30 килограммов, временно ввозимых иностранными гражданами на территорию РФ в целях участия в спортивных мероприятиях по авиамodelьному спорту);

6) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

7) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени и точек (географические координаты) взлета и посадки, маршрута или района полета (схематическое изображение на карте и географические координаты), высоты полета;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

**2.7.4.6.** На использование пилотируемых гражданских воздушных судов с массой конструкции 115 килограммов и более, а также беспилотных гражданских воздушных судов, имеющих максимальную взлетную массу более 30 килограммов:

воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009г. № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013г. № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);

- сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему.

**2.8.1.** Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8.2.** Использование воздушного пространства беспилотным воздушным судном в воздушном пространстве классов А, С и G осуществляется на основании плана полета воздушного судна и разрешения на использование воздушного пространства.

В случаях, когда технические возможности беспилотной авиационной системы, в состав которой входит беспилотное воздушное судно, не позволяют внешнему пилоту вести постоянную двухстороннюю радиосвязь с органом обслуживания воздушного движения (управления полетами), безопасность полетов других воздушных судов обеспечивается посредством установления запрещения или ограничения использования воздушного пространства.

Представление в региональный центр Единой системы плана полета беспилотного воздушного судна и последующее использование им воздушного пространства осуществляются собственником или эксплуатантом такого беспилотного воздушного судна.

**2.8.3.** Положения абзаца второго подпункта 2.8.2. Административного регламента не применяются в следующих случаях:

а) полета беспилотного воздушного судна выполняется в запретной зоне либо зоне ограничения полетов согласно пункту 39 или пункту 40 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 11.03.2010г. № 138 (далее – Федеральные правила);

б) полета беспилотного воздушного судна выполняется при авиационно-химических работах на высотах менее 30 метров от земной или водной поверхности на удалении более 5 км от контрольных точек аэродромов и 2 км - от посадочных площадок.

**2.8.4.** Положения подпункта 2.8.2. Административного регламента не применяются в следующих случаях выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости:

а) на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности на удалении 30 км и более от контрольных точек аэродромов и 5 км и более от посадочных площадок вне запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, вне воздушного пространства, в котором введены временный или местный режимы, кратковременные ограничения, а также вне воздушного пространства над местами проведения в соответствии с Федеральным законом «О государственной охране» охранных мероприятий и над местами проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации публичных мероприятий и официальных соревнований;

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.10.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

3) отсутствие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в Административном регламенте;

**2.11.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадку (взлет) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования.

- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты учреждения, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент.

**2.16.2.** Оказание инвалидам муниципальной услуги осуществляется с учетом следующих особенностей:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещение, где оказывается муниципальная услуга.
- допуск собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение), сопровождающего инвалида, к месту оказания муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида (по желанию инвалида).

**2.17.** Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- 1) доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - не более 2;
- 4) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса – не более 15 минут;
- 5) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Администрации района, муниципальных служащих Администрации района при предоставлении муниципальной услуги;

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

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

**2.19.** Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, установленных подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**2.19.1.** Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела Администрации, ответственный за прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов).

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие административные действия:

- уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа, установленных в подраздела 2.11. раздела 2 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению 3;

3) передает проект Решения руководителю для рассмотрения.

**2.20.4.** Руководитель выполняет следующие административные действия:

1) проверяет данные, указанные в проекте разрешения/уведомления об отказе в выдаче разрешения;

2) при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проекта, и передает его должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления муниципальной услуги;

3) при наличии замечаний возвращает документы специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административных действий, указанных в пункте 2.20.3. подраздела 2.20. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**2.20.5.** Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, и подготовки результата предоставления муниципальной услуги – 8 (восемь) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

**2.20.6.** Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований принятия отрицательного решения в соответствии с подраздела 2.19. раздела 2 настоящего Административного регламента.

**2.20.7.** Результатом выполнения административной процедуры является документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

**2.20.8.** Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

**2.21.** Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

**2.21.1.** Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения (далее – Решение)

**2.21.2.** Должностным лицом, ответственным за направление результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Отдела, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист, ответственный за направление результата).

Специалист, ответственный за направление результата, выполняет следующие административные действия:

1) осуществляет регистрацию разрешения в журнале учета выданных разрешений (Приложение № 4);

2) в зависимости от способа получения результата услуги, указанного в заявлении:  
- направляет решение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- уведомляет о получении решения в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направляет документ посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**2.23.2.** Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме предоставляются в порядке, предусмотренном подразделами 2.19 – 2.21 настоящего Административного регламента.

### **Раздел 3. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**3.1.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе и направлен на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, руководители структурных подразделений Администрации района, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют руководителю Администрации района предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

**3.2.** Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации района положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем Администрации района.

Внеплановые проверки осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц Администрации района, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, по решению руководителя Администрации района.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**3.3.** Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**3.4.** Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации района при предоставлении муниципальной услуги, получения полной,

**4.3.** Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста либо начальника Отдела подаются и рассматриваются непосредственно руководителем Администрации (заместителем руководителя Администрации) района.

~~Жалоба на решения и действия (бездействия), принятые руководителем Администрации (заместителем руководителя Администрации) района, может быть подана в суд.~~

**4.4.** Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ на решения и действия (бездействие) Администрации района и его должностных лиц, муниципальных служащих, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**4.5.** Жалоба, поступившая в Администрацию района, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**4.6.** Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

**4.7.** Результат рассмотрения жалобы

**4.7.1.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

**4.7.2.** В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

**4.7.3.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**4.8.** Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

**4.8.1.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, являющегося результатом рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



**Приложение № 2**  
к Административному регламенту «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 территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

### ФОРМА

#### РАЗРЕШЕНИЕ

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 территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_

свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

(серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

(серия, номер)

На выполнение \_\_\_\_\_

*(указывается вид деятельности - 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 территорией Бичурского муниципального района Республики Бурятия, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории Бичурского муниципального района республики Бурятия площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, вид, тип (наименование), номер воздушного судна)*

на воздушном судне: тип \_\_\_\_\_

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак \_\_\_\_\_

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

Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_

Место взлета и посадки: \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

(должность)

М.П

(подпись)

(расшифровка)

