

УТВЕРЖДАЮ

Глава Петуховского муниципального округа

_____ А.В. Волков

«__» _____ 2025 г.

Технологическая схема

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), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Раздел 1. Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Петуховского муниципального округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование 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 населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
4.	Краткое наименование услуги	«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Петуховского муниципального округа от 11 марта 2025 года № 212 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Петуховского муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Петуховского муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Официальный сайт Администрации Петуховского муниципального округа

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков										
10 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в ОМСУ		1. Представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения; 2. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; 3. Отсутствие документов, предусмотренных административным регламентом, представление	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	Нет	Нет	Нет	-	-	1. Личное обращение в ОМСУ; 2. Личное обращение в «МФЦ»; 3. Посредством почтовой связи в ОМСУ; 4. В электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ	1. Личное обращение в ОМСУ; 2. Личное обращение в «МФЦ»; 3. Посредством почтовой связи в ОМСУ; 4. В электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ

	документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства	воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков							
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Физические лица - Индивидуальные предприниматели - Юридические лица 	<ul style="list-style-type: none"> - Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца; - Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя 	Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Да	Законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности	<ul style="list-style-type: none"> - Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца; - Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, 	Нотариально удостоверенная доверенность

						если с заявлением обращается представитель заявителя	
--	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков							
1.	Заявление	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	1 оригинал	Нет	В соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Согласно приложению 1 Административного регламента	Согласно приложению 2 к Административного регламента
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа	Нет	Нет	-	-
3.	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность	1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа	Нет	Нет	-	-

4.	Правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;	Документ, подтверждающий право владения воздушным судном	1 оригинал или нотариально заверенная копия такого документа	Нет	-	-	-
----	---	--	--	-----	---	---	---

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес, которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков								
Нет	Выписка из ЕГРП, содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними	Нет	Администрация ОМСУ	Территориальный орган Федерального агентства воздушного транспорта				
Нет	Свидетельство о постановке на учет беспилотного воздушного судна (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)	Нет	Администрация ОМСУ	Территориальный орган Федерального агентства воздушного транспорта				
Нет	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя)	Нет	Администрация ОМСУ	Федеральная налоговая служба Российской Федерации				

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(ися) результатом подуслуги	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом подуслуги	Характеристика результата подуслуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов подуслуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков								
1.	Разрешение на осуществлении 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), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	-	Положительный	Разрешение	Приложение 2 к административному регламенту	1. В ОМСУ, предоставляющем услугу, на бумажном носителе. 2. Посредством почтовой связи 3. В электронной форме. 4. В МФЦ	В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед КО».	
2.	Отказ в предоставлении муниципальной услуги	-	Отрицательный	Письмо/ответ на официальном бланке уполномоченного органа	Письмо/ответ на официальном бланке Уполномоченного органа	-	-	-

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков						
1.	Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ЕПГУ</p> <p>1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;</p> <p>2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручает заявителю под подпись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в ОМСУ по почте).</p> <p>3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);</p> <p>4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;</p> <p>5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, указанных в Административном регламенте, и(или) документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении,</p>	1 день	ОМСУ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

		уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют; б) регистрирует заявление: - в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов. 7) формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.				
2.	Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги: - проводит проверку представленных документов и полученной информации (документов) в рамках межведомственного информационного взаимодействия с момента получения такой информации; - готовит разрешение о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 2 к административному регламенту, или отказ в предоставлении муниципальной услуги	2 дней	ОМСУ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-
3.	Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществление 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), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.	5 дней	ОМСУ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
4.	Выдача (направление) заявителю	Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте	2 дня	ОМСУ	Документационное обеспечение, технологическое	-

	результата предоставления муниципальной услуги	получения результата предоставления муниципальной услуги. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Ответ выдается заявителю при личной явке в ОМСУ. В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении), специалист ОМСУ направляет документы в МФЦ.			обеспечение	
--	--	---	--	--	-------------	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков						
<p>1. При личной явке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ОМСУ; - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ «МФЦ» <p>2. Без личной явки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - почтовым отправлением в ОМСУ; - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ. 		<p>1) посредством ЕПГУ – в ОМСУ, в МФЦ;</p> <p>2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;</p> <p>3) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.</p>		Нет	ЕПГУ, ОМС, МФЦ	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ»