

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Р Ж Е В А**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.03.2021  № 145

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на выполнение авиационных**

**работ, парашютных прыжков, демонстрационных**

**полетов воздушных судов, полеты беспилотных**

**воздушных судов (за исключением полетов беспилотных**

**воздушных судов с максимальной взлетной массой менее**

**0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией**

**города Ржева Тверской области, а также посадка (взлет)**

**на расположенные в границах города Ржева Тверской**

**области площадки, сведения о которых не опубликованы**

**в документах аэронавигационной информации»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Оборганизации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 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» (с изменениями), постановлением Администрации города Ржева Тверской области от 30.12.2011 № 1501 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 30 и 33 Устава города Ржева, Администрация города Ржева

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

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), подъемов привязных аэростатов над территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации». (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ржевская правда» и разместить на официальном сайте Администрации города Ржева в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Ржева Савина А.С.

Глава города Ржева Р.С. Крылов

Приложение к постановлению

Администрации города Ржева

Тверской области
от 01.03.2021 № 145

**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), подъемов привязных аэростатов**

**над территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых**

**не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

1. **Общие положения.**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок 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 территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

 1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства), либо их представители по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (далее – заявители).

 **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить:
- в Отделе транспорта и дорожного хозяйства администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, кабинет № 302;

 - при личном контакте, по телефонам: 8(48232) 2-18-62, при письменном обращении, по факсимильной связи, по электронной почте.

 Адрес электронной почты Отдела транспорта и дорожного хозяйства администрации города Ржева Тверской области: rzhev2013@yandex.ru.

 Контактные телефоны: 8(48232) 2-18-62, факс 8(48232) 2-32-27.

 Дни приема: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00 часов, пятница с 09.00 до 16.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

 - в Администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, каб. № 107.

 График (режим) работы: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00 часов, пятница с 09.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

 - при личном контакте, по телефонам: 8(48232) 2-09-15, 2-10-51, факс(48232) 2-32-27, при письменном обращении, по электронной почте rzhev2013@yandex.ru

- на Портале государственных услуг, электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru/;

- на информационном стенде, расположенном непосредственно рядом с кабинетом Отдела транспорта и дорожного хозяйства администрации города Ржева Тверской области по адресу: 172381, Тверская область, город Ржев, улица Партизанская, дом 33, каб. № 302.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудник Администрации города Ржева, осуществляющий информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- сообщает наименование структурного подразделения, свою фамилию, имя, отчество и замещаемую должность;

- в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

- принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Администрации города Ржева, сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию либо назначает другое удобное для заявителя время устного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

**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), подъемов привязных аэростатов над территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация города Ржева в лице структурного подразделения – Отдела транспорта и дорожного хозяйства администрации города Ржева Тверской области (далее – Отдел).

**2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел не вправе требовать от заявителя:**

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Отдел по собственной инициативе.

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе Администрации города Ржева в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города Ржева, 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 заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего решение вопросов дорожного хозяйства, ЖКХ и благоустройства города Ржева, либо уполномоченных им лиц, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

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

- 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 территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в форме письма.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента заявителю направляется мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги** – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

- Воздушный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон»;

- Устав муниципального образования «город Ржев».

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- согласие на обработку персональных данных (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги физического лица);

- копии учредительных документов юридического лица, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридических лиц;

- копия договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- подача документов лицом, не уполномоченным на подачу заявления на предоставление муниципальной услуги;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, текст заявления, приложенных документов не поддается прочтению;

- представленные документы утратили силу.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъем привязных аэростатов заявитель планирует выполнять не над территорией города Ржева Тверской области, а также если площадки посадки (взлета) расположены вне границ города Ржева Тверской области;

- заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных воздушных судов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- выдача разрешения иным заявителям (в случае совпадения места, времени и срока использования воздушного пространства).

**2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги** отсутствуют.

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения** о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги** не должен превышать 2-х рабочих дней.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.12.1. Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12.2. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудовано информационными стендами с размещением на них необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.12.3. Место для заполнения документов хорошо освещено, оборудовано стульями, столами, обеспечено требуемыми бланками заявлений, образцом заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения Администрации города Ржева.

2.12.5. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.12.6. Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами и оснащены пожарной сигнализацией.

2.12.7. Вход и выход из помещения, в котором осуществляется прием заявителей, оборудован соответствующими указателями.

Входы в помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного структурного подразделения Администрации города Ржева, имеются места для парковки, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.13.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;

- удовлетворенность условиями ожидания приема;

- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;

- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта Администрации города Ржева http://www.rzhevcity.ru/ (% по результатам опроса);

- доля заявителей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);

- количество взаимодействий заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги - 2.

2.13.3. Требования к доступности и качеству муниципальной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Ржева (www.rzhevcity.ru).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме.**

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание административных процедур:**

**3.2.1 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1.1. Специалист Отдела контроля и работы по обращениям граждан администрации города Ржева, ответственный за прием и регистрацию заявления, проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям настоящего регламента, пункту 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием заявлений:

- устанавливает предмет обращения.

- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на получение услуги.

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям регламента, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- в документах отсутствуют исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, текст документов поддается прочтению;

- проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, установленных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

В случае если заявление и приложенные документы были направлены заявителем посредством почтового отправления или электронной почтой, то сообщение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов и о необходимости устранения выявленных недостатков направляется в адрес заявителя специалистом, ответственным за прием заявлений, тем же способом, которым они были направлены в Администрацию города Ржева, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Администрацию города Ржева. Сообщение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов и о необходимости устранения выявленных недостатков подписывается заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим сферу дорожного хозяйства, архитектуры и строительства города Ржева.

3.2.1.3. Максимальное время приема и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 15 минут.

Заявление, направленное заявителем почтой, направляется в Администрацию города Ржева по адресу: 172381, г. Ржев, ул. Партизанская, д. 33 или по электронной почте rzhev2013@yandex.ru.

3.2.1.4. При соответствии заявления и прилагаемых документов пункту 2.6 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует поступившее заявление в соответствии с правилами регистрации и в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов Главе города Ржева.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация документов, представленных заявителем, передача их ответственному специалисту.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 2 рабочих дня.

**3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче 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 территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и приложенных к нему документов с резолюцией Главы города Ржева на рассмотрение в Отдел транспорта и дорожного хозяйства специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.1. Специалист Отдела транспорта и дорожного хозяйства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин отказа в течение 4 рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги в Отдел транспорта и дорожного хозяйства.

3.2.2.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – Уведомление об отказе) подписывается заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим сферу дорожного хозяйства, архитектуры и строительства города Ржева.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней со дня его подписания заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим сферу дорожного хозяйства, архитектуры и строительства города Ржева.

3.2.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает проект письма о разрешении 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 территорией города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – Разрешение). Форма Разрешения установлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Разрешение подписывается заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим сферу дорожного хозяйства, архитектуры и строительства города Ржева.

3.2.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 6 рабочих дней.

**3.2.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является подписание соответствующего Разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим сферу дорожного хозяйства, архитектуры и строительства города Ржева.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, разрешение выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Выдача заявителю лично под роспись Разрешения (Уведомления об отказе) осуществляется по предварительному приглашению заявителя по телефону.

В случае если заявитель выбрал способ выдачи Разрешения (Уведомления об отказе) по почте, соответствующий документ отправляется заявителю заказным письмом с уведомление о вручении по адресу, указанному заявителем.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю Разрешения (Уведомления об отказе).

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры – 1 рабочий день.

**3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

3.3.1. В случае если в выданном заявителю Разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться в Администрацию города Ржева посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии Разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в Администрацию города Ржева.

3.3.2. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Администрации города Ржева письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист Отдела транспорта и дорожного хозяйства проводит проверку информации, содержащейся в письме, на предмет подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в выданном заявителю Разрешении. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в Разрешении, специалист Отдела транспорта и дорожного хозяйства подготавливает и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю исправленное Разрешение.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в Разрешении специалист Отдела транспорта и дорожного хозяйства направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, подписанное заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим сферу дорожного хозяйства, архитектуры и строительства города Ржева.

**3.4. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме.**При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) заявителю предоставляется:

- возможность знакомиться с информацией о муниципальной услуге;

- доступ к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде;

- возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в случаях, не запрещенных федеральным законом.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

[Блок-схема](#P376) последовательности проведения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется заместителем Главы администрации города Ржева, курирующим вопросы дорожного хозяйства, архитектуры и строительства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании годовых планов работы Администрации города Ржева) и внеплановый характер (осуществляется на основании поручения заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего вопросы дорожного хозяйства, архитектуры и строительства, поступивших заявлений о нарушении предоставления муниципальной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте, своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов, запрашиваемых заявителем. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов Управления виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При нарушении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заместителя Главы администрации города Ржева, курирующего вопросы дорожного хозяйства, архитектуры и строительства, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию города Ржева.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации города Ржева при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами города Ржева (далее – муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Администрации города Ржева, должностного лица Администрации города Ржева в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

**5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подается жалоба в Администрацию города Ржева в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Администрации города Ржева, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок  или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправление допущенных Отделом транспорта и дорожного хозяйства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту 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 территорией

города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых

не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма (образец) заявления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | **В Администрацию города Ржева**Тверская область, город Ржев, ул. Партизанская, д.33от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные;для юридических лиц - полное наименование)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц - место жительства физического лица;для юридических лиц - местонахождение юридического лица)Телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заявление**Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией города Ржева Тверской области для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид деятельности по использованию воздушного пространства)на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тип, количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Цель получения разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место использования воздушного пространства над территорией города Ржева Тверской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Срок использования воздушного пространства над территорией города Ржева Тверской области (дата и время начала и окончания использования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сведения о площадках посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Вручить лично в форме документа на бумажном носителе
* Направить посредством почтового отправления заказным письмом
* Направить по электронной почте в форме электронного документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

|  |
| --- |
| Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со [ст. 1](http://docs.cntd.ru/document/901990046)) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О |
| персональных данных» в целях получения мной услуги |  |

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

 |  |

Приложение 2

к Административному регламенту 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 территорией

города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых

не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Форма Разрешения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тверская область****Администрация города Ржева**город Ржев, улица Партизанская, дом 33 от **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.****РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_****Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(для организаций и индивидуальных предпринимателей - полное наименование, юридический адрес, ОГРН(ИП), для физических лиц – Ф.И.О., )**Руководитель (для юридических лиц):** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(**наименование должности, Ф.И.О.)разрешается использовать воздушное пространство над территорией города Ржева Тверской области для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тип, количество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место использования воздушного пространства над территорией города Ржева Тверской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Срок использования воздушного пространства над территорией города Ржева Тверской области (дата и время начала и окончания использования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сведения о площадках посадки (взлета), сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **должность подпись Ф.И.О.** |  |  |
|  |  |  |

 |  |

Приложение 3

к Административному регламенту 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 территорией

города Ржева Тверской области, а также на посадку (взлет) на площадки,

расположенные в границах города Ржева Тверской области, сведения о которых

не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**Блок-схема**

**последовательности действий при исполнении муниципальной услуги**

Прием заявления Заявителя

 Посредством почтового отправления

с уведомлением о вручении

При личном обращении

В электронном виде

Прием и регистрация заявления

 Регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги

Отказ в приеме документов

Проверка заявления и документов, поступивших от Заявителя,

на соответствие их установленным требованиям

Подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

 Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

 (Разрешение или Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги)