

Постановление Администрации города Пскова от 18 февраля 2020 г. N 191 "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 муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования "Город Псков" площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (с изменениями и дополнениями)

Информация об изменениях: Наименование изменено с 19 августа 2020 г. - Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167 См. предыдущую редакцию

Постановление Администрации города Пскова от 18 февраля 2020 г. N 191 "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 муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования "Город Псков" площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

18 августа 2020 г., 17 мая 2021 г., 10 апреля, 21 августа 2023 г., 14 мая 2024 г.

В соответствии с [частью 1 статьи 13](#) и [частью 1 статьи 14](#) Воздушного Кодекса Российской Федерации, [пунктами 2,4 статьи 2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 49](#) Правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, [постановлением](#) Администрации города Пскова от 11 марта 2011 г. N 346 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", руководствуясь [статьями 32, 34](#) Устава муниципального образования "Город Псков", Администрация города Пскова постановляет:

Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 24 августа 2023 г. - Постановление Администрации города Пскова от 21 августа 2023 г. N 1692 См. предыдущую редакцию

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 муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования "Город Псков" площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

2. [Опубликовать](#) настоящее постановление в газете "Псковские Новости" и разместить на [официальном сайте](#) муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его [официального опубликования](#).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Пскова Е.Н. Жгут.

Глава Администрации города Пскова

А.Н. Братчиков

Информация об изменениях: Наименование приложения изменено с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение
к **постановлению** Администрации
города Пскова
от 18 февраля 2020 г. N 191

**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 муниципального образования "Город Псков", посадки
(взлета) на расположенные в границах муниципального образования "Город Псков"
площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной
информации"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

18 августа 2020 г., 17 мая 2021 г., 10 апреля, 21 августа 2023 г., 14 мая 2024 г.

I. Общие положения

Информация об изменениях: Пункт 1 изменен с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования "Город Псков" для выполнения 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 муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на расположенные в границах города Пскова площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - Регламент) разработан в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на расположенные в границах города Пскова площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - услуга, муниципальная услуга).

2. Цель разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации города Пскова, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов местного самоуправления.

3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

Информация об изменениях: Пункт 4 изменен с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, и являющихся основанием для разработки настоящего административного регламента:

[Федеральный закон](#) от 19.03.1997 N 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации" ("Российская газета", N 59-60, 26.03.1997);

[Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 3316 (0), 08.10.2003);

[Федеральный закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 4061 (0), 05.05.2006);

[Федеральный закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 4131 (0), 29.07.2006);

[Федеральный закон](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 4849 (0), 13.02.2009);

[Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168(5247), 30.07.2010);

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации" ("Российская бизнес-газета", N 745 (12), 13.04.2010);

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 N 658 "Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации";

[Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации" ("Российская газета", N 73, 04.04.2012);

[Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 N 451 "Об установлении запретных зон"; (Официальный интернет-портал правовой информации Министерства транспорта Российской Федерации);

[Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 N 246 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил" (Официальный интернет-портал правовой информации Министерства транспорта Российской Федерации).

5. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические или юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - заявитель), а также иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Информация об изменениях: Пункт 6 изменен с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

1) авиационные работы - работы, выполняемые с использованием полетов гражданских воздушных судов в сельском хозяйстве, строительстве, для охраны окружающей среды, оказания медицинской помощи и других целей, перечень которых устанавливается уполномоченным органом в области гражданской авиации;

2) аэростат - летательный аппарат, подъемная сила которого основана на аэростатическом или одновременно аэростатическом и аэродинамическом принципах;

3) визуальный полет беспилотного воздушного судна - полет беспилотного воздушного судна, в ходе которого его внешний пилот поддерживает непосредственный бесприборный визуальный контакт с этим воздушным судном;

4) техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ

(результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Пскова в лице Управления городского хозяйства Администрации города Пскова (далее - Управление).

Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими Управления по адресу: г. Псков, ул. Яна Фабрициуса, дом 6, кабинет отдела по транспорту и связи.

Телефоны: Управления (приемная) 8(8112) 291-500, отдела по транспорту и связи 8(8112) 291-505.

Адрес электронной почты Управления: ugh@pskovadmin.ru.

Адрес сайта Управления в сети Интернет: <http://ugh.pskovadmin.ru/>.

График работы Управления:

понедельник - четверг: с 08.48 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

пятница: с 08.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

Участником предоставления муниципальной услуги является Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Псков Псковской области" (далее - МФЦ).

Места нахождения и почтовые адреса офисов МФЦ в городе Пскове:

- головной офис: г. Псков, ул. Белинского, д. 77а.

Адрес сайта МФЦ в сети Интернет: <http://mfc.pskov.ru/>.

С графиком работы офисов МФЦ можно ознакомиться на официальном сайте МФЦ или по телефонам 8 800 100-60-11, +7(8112) 299-297.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

*Информация об изменениях: Пункт 8 изменен с 15 мая 2024 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 14 мая 2024 г. N 859](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

8. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: "Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования "Город Псков" для выполнения 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 муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на расположенные в границах города Пскова площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение,

биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

*Информация об изменениях: Пункт 9 изменен с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

9. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) направление (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), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение), форма которого утверждена [приложением 1](#) к настоящему Регламенту;

2) направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении 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), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена [приложением 2](#) к настоящему Регламенту.

10. Срок предоставления муниципальной услуги - девять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении.

Информация об изменениях: Пункт 11 дополнен подпунктом 5.1 с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) [Федеральный закон](#) от 19.03.1997 N 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации";

2) [Федеральный закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) [Федеральный закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

4) [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации";

5.1) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 N 658 "Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации";

6) [Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации";

7) [Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 N 451 "Об установлении запретных зон";

8) [Приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 N 246 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил".

*Информация об изменениях: Пункт 12 изменен с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

1) для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет:

а) заявление 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), подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования "Город Псков", посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - заявление), в виде документа, форма которого утверждена [приложением 3](#) к настоящему Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

б) копии учредительных документов, если заявителем является юридическое лицо;

в) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

г) копию документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, - в случае обращения представителя заявителя;

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

е) проект порядка выполнения (по виду деятельности):

- авиационных работ, либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

- десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

- подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов;

- летной программы при производстве демонстрационных полетов воздушных судов;

- полетов беспилотных воздушных судов с указанием времени, места, высоты (за исключением визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности в случаях, предусмотренных [пунктом 52\(1\)](#) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [Постановлением](#) Правительства РФ от 11.03.2010 N 138);

- посадки (взлета) воздушных судов на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, с указанием времени, места и количества подъемов (посадок);

ж) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

з) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов;

и) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, копию уведомления о постановке на учет беспилотного воздушного судна;

к) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со [статьей 131](#) Воздушного кодекса Российской Федерации;

л) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со [статьей 135](#) Воздушного кодекса Российской Федерации в случае выполнения авиационных работ;

2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о государственной регистрации юридического лица, предоставляемая налоговым органом по запросу (свидетельство о государственной регистрации юридического лица);

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, предоставляемая налоговым органом по запросу (свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя);

в) положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг,

управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации) и использования воздушного пространства Российской Федерации, о возможности использования воздушного пространства заявителем;

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними, предоставляемая Федеральным агентством воздушного транспорта (далее - ФАВТ) по запросу;

д) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации, предоставляемый территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации) и использования воздушного пространства Российской Федерации;

е) 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, выдаваемыми территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации) и использования воздушного пространства Российской Федерации.

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

Для рассмотрения заявления Управление самостоятельно запрашивает указанные документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3) документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) документы, указанные в [подпункте первом пункта 12](#) настоящего Регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности; на копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

б) заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) в Управление заявителем одним из следующих способов: лично (либо лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также - в виде электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#), через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет и [Единый интернет-портал](#) государственных и муниципальных услуг;

в) тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

г) в документах должны отсутствовать приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

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

1) подача документов ненадлежащим лицом;

2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в [пункте 12](#) настоящего Регламента;

3) подача заявления менее чем за девять дней до даты планируемого использования воздушного пространства над территорией города Пскова;

4) представленные документы утратили силу;

5) представление документов в ненадлежащий орган.

*Информация об изменениях: Пункт 14 изменен с 17 мая 2021 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 17 мая 2021 г. N 608](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) основания, указанные в [пункте 13](#) настоящего Регламента, в случае, если они были

установлены Управлением в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

б) 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 Пскова, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ города Пскова;

в) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных летательных аппаратов" заменить словами полетами беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), а также, если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации;

2) основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют;

3) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых 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, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных услуг", 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, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

15. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

16. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

17. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Управление, осуществляется сотрудником Управления в день поступления заявления. Максимальный срок регистрации заявления составляет 15 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой;

2) помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещаемой рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители;

3) в зданиях и помещениях предоставления муниципальной услуги на видных местах размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и работников;

4) место предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, стульями, столом для заполнения заявителями запросов;

5) помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуется доступными местами общего пользования и размещения; места ожидания располагаются в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга и оборудуются местами для сидения;

б) на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также на [официальном сайте](#) Администрации города Пскова размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

г) место и режим приема заявителей;

д) таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

е) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

з) порядок получения консультаций;

и) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

к) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

7) инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

е) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность муниципальной услуги обеспечивается:

а) расположением помещения в зоне доступности общественного транспорта;

б) наличием необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

в) наличием исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет;

2) качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

б) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

в) жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям;

3) при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя, в ходе которого осуществляется информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги;

продолжительность взаимодействия должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя определяется настоящим Регламентом;

4) информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги:

а) осуществляется в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах, в том числе о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением;

информирование заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди; максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 15 минут, длительность устного информирования при личном обращении - не более 20 минут;

б) осуществляется через интернет-порталы, указанные в [пункте 8](#) настоящего Регламента, или через [Единый интернет-портал](#) государственных и муниципальных услуг при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде на эти порталы;

5) информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

а) сведения о порядке получения муниципальной услуги;

б) адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю;

б) при обращении заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилию, имя, отчество и должность специалиста, принявшего телефонный звонок, и не должен превышать 10 минут;

при невозможности специалиста Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому специалисту, или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию;

7) ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются посредством почтового отправления в адрес заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки заявителю или его представителю в Управлении с соблюдением вышеуказанного срока в соответствии с графиком работы Управления, указанным в [пункте 8](#) настоящего Регламента.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ;

регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15 часов рабочего дня Управления в МФЦ, осуществляется сотрудниками МФЦ в день поступления заявлений, после 15 часов - в рабочий день Управления, следующий за днем подачи такого заявления;

заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в МФЦ, направляется для рассмотрения в Управление на следующий день после его регистрации;

2) заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.pskov.ru/>;

3) заявитель может воспользоваться размещенными на порталах, указанных в [подпункте втором](#) настоящего пункта, формами обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и

заполнения в электронном виде;

4) заявитель также может подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через порталы, указанные в [подпункте втором](#) настоящего пункта; в этом случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются [электронной подписью](#), при этом:

а) простой [электронной подписью](#) заявителя удостоверяется заявление;

б) усиленной квалифицированной [электронной подписью](#) правомочного должностного лица организации удостоверяется доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией;

в) усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) нотариуса удостоверяется доверенность, выданная физическим лицом;

г) [электронной подписью](#) в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" удостоверяются иные документы, прилагаемые к обращению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий);

5) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через порталы, указанные в [подпункте втором](#) настоящего пункта, заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги на этих порталах в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

21. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги утверждена [приложением 4](#) к настоящему Регламенту.

Информация об изменениях: Пункт 22 изменен с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

22. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя:

а) основанием для начала данной процедуры является факт обращения заявителя лично, по телефону и (или) электронной почте в Управление для консультирования о процедуре предоставления муниципальной услуги;

б) информирование заявителя специалистом Управления по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, а при необходимости - оказание помощи в заполнении бланка заявления;

в) процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день обращения заявителя;

г) результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации;

2) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов:

а) заявителем лично или через представителя в Управление подается заявление и представляются документы в соответствии с [пунктом 12](#) настоящего Регламента;

б) заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Управление по электронной почте или через интернет-приемную; регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке;

в) специалист Управления, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;

- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Регламента;

- проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в [пункте 12](#) настоящего Регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений), а также срока действия

документов, подлинности **электронной подписи** через установленный федеральный информационный ресурс при поступлении заявления и документов в электронном виде, полноты информации, содержащейся в заявлении, полноты представленных документов;

- передачу заявления и документов (предварительно распечатав, если заявление и документы поступили в электронном виде) специалисту, ответственному за регистрацию документов, в случае отсутствия замечаний;

- возврат заявителю документов, предварительно уведомив его о наличии препятствий для регистрации заявления, с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных **пунктом 13** настоящего Регламента;

г) специалист, ответственный за регистрацию документов осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

- вручение заявителю копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

д) действия по настоящей административной процедуре производятся в течение времени, не превышающем 20 минут;

е) результатом административной процедуры является принятие и регистрация заявления и прилагаемых документов или их возвращение Заявителю;

ж) начальник Управления определяет исполнителя из числа специалистов Управления и направляет ему заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение;

процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры регистрации заявления и прилагаемых документов;

3) проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) специалист Управления осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в **пункте 14** настоящего Регламента;

б) специалист Управления подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в) процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов на исполнение специалисту Управления;

4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги:

а) специалист Управления осуществляет:

- подготовку разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- направление разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на согласование начальнику Управления;

процедуры, устанавливаемые **п.п. "а"** настоящего подпункта, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры проверки наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

результат процедуры: направленное на согласование разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

б) начальник Управления подписывает разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет его специалисту Управления;

процедуры, устанавливаемые **п.п. "б"** настоящего подпункта, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры подготовки результата предоставления муниципальной услуги;

результат процедуры: подписанное разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

в) специалист Управления вносит запись о разрешении в журнал учета выданных 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 города Пскова, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена **приложением 5** к настоящему Регламенту;

процедуры, устанавливаемые **п.п. "в"** настоящего подпункта, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры согласования начальником Управления разрешения;

результат процедуры: запись о разрешении в журнале учета выданных разрешений;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

а) специалист Управления:

- регистрирует разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения;

процедуры, устанавливаемые п.п. "а" настоящего подпункта, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры подготовки результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренной п.п. "б" подпункта 4 настоящего пункта;

результат процедур: информирование заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги;

б) специалист Управления выдает заявителю (его представителю) разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения;

выдача заявителю разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия заявителя;

результат процедур: выданное разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

23. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

а) Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ;

б) предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке;

в) при поступлении из МФЦ в Управление документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с [пунктом 22](#) настоящего Регламента;

г) результат муниципальной услуги направляется в МФЦ в течение одного рабочего дня.

24. Исправление технических ошибок:

а) в случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) представляет в Управление:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, утвержденной [приложением 6](#) к настоящему Регламенту;

- документ, выданный Заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

б) заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через интернет-порталы, указанные в [пункте 8](#) настоящего Регламента, или через [Единый интернет-портал](#) государственных и муниципальных услуг;

в) специалист Управления, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику Управления, который определяет исполнителя из числа специалистов Управления и направляет ему заявление об исправлении технической ошибки, с приложенными документами, на исполнение;

процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки;

результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на рассмотрение специалисту Управления;

г) специалист Управления, назначенный начальником Управления исполнителем, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка;

процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от заявителя (уполномоченного представителя) заявления об исправлении технической ошибки;

результат процедуры: направленный заявителю документ о возможности получения

исправленного документа или выданный заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

25. Контроль за исполнением административных действий и процедур в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) осуществляется в целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов или начальника Управления, работников или руководителя МФЦ.

26. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, предусматривающих выявление и устранение нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей должностными лицами Управления.

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления и его заместителями и предусматривает:

- 1) проверку, согласование и визирование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

28. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с полугодовыми или годовыми планами работы Управления, и внеплановыми - в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению заявителя.

29. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

30. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Информация об изменениях: Наименование раздела V изменено с 17 мая 2021 г. - [Постановление](#) Администрации города Пскова от 17 мая 2021 г. N 608
[См. предыдущую редакцию](#)*

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

*Информация об изменениях: Пункт 31 изменен с 17 мая 2021 г. - [Постановление](#) Администрации города Пскова от 17 мая 2021 г. N 608
[См. предыдущую редакцию](#)*

31. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом третьим пункта 12 настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг".

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, либо может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, [официального сайта](#) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

- на решения и действия (бездействие) специалистов Управления - на имя начальника Управления;

- на решения и действия (бездействие) начальника Управления - в Администрацию города Пскова на имя заместителя главы Администрации города Пскова, курирующего работу Управления;

2) жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

33. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в Администрацию города Пскова или уполномоченному должностному лицу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

34. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Псковской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается;

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.

35. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

36. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

38. В случае, если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен

ответ, ответ на жалобу не дается.

39. Исключен с 24 августа 2023 г. - [Постановление](#) Администрации города Пскова от 21 августа 2023 г. N 1692

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

40. Исключен с 24 августа 2023 г. - [Постановление](#) Администрации города Пскова от 21 августа 2023 г. N 1692

Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)

Информация об изменениях: [Наименование приложения 1 изменено с 19 августа 2020 г. - Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 1
к Регламенту
(с изменениями от 18 августа 2020 г.)

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 муниципального образования "Город Псков", посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" _____ " _____ 20 ____ г. N _____

В соответствии с [пунктом 49](#) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138, Администрация города Пскова разрешает

(фамилия, имя, отчество физического лица/наименование юридического лица;

адрес местонахождения/места жительства; серия и номер свидетельства о регистрации

юридического лица/серия и номер документа, удостоверяющего личность)

использование воздушного пространства над территорией муниципального образования "Город Псков" для: _____

(вид деятельности при использовании воздушного пространства)

на воздушном судне: _____

тип: _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "Город Псков": _____

Время использования воздушного пространства над территорией муниципального образования "Город Псков": _____

Место использования воздушного пространства над территорией
муниципального образования "Город Псков" (посадочные площадки,
планируемые к использованию): _____

Ограничения/примечания: _____

Срок действия разрешения: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях: *Наименование приложения 2 изменено с 19 августа 2020 г. -
[Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приложение 2
к Регламенту
(с изменениями от 18 августа 2020 г.)**

Уведомление

об отказе в 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), подъема привязных аэростатов над территорией
муниципального образования "Город Псков", посадку (взлет)
на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о
которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(основание отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях: *Наименование приложения 3 изменено с 19 августа 2020 г. -
[Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Приложение 3
к Регламенту
(с изменениями от 18 августа 2020 г.)**

Начальнику Управления городского хозяйства
Администрации города Пскова

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием
должности заявителя - при подаче заявления от
юридического лица))

(данные документа, удостоверяющего
личность физического лица)

_____ (полное наименование с указанием
организационно-правовой формы
юридического лица)

_____ (адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____
факс: _____
e-mail: _____

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального образования "Город Псков", посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией города Пскова для _____

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)
на воздушном судне:
тип _____

_____ /
государственный (регистрационный) опознавательный знак _____ /
_____ /
заводской номер (при наличии) _____ .

Срок использования воздушного пространства над территорией города Пскова:
начало _____ /
окончание _____ .

Место использования воздушного пространства над территорией города Пскова:
_____ .

_____ (посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией города Пскова:
_____ .
(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:
_____ .

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

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы [портала](#) государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год)

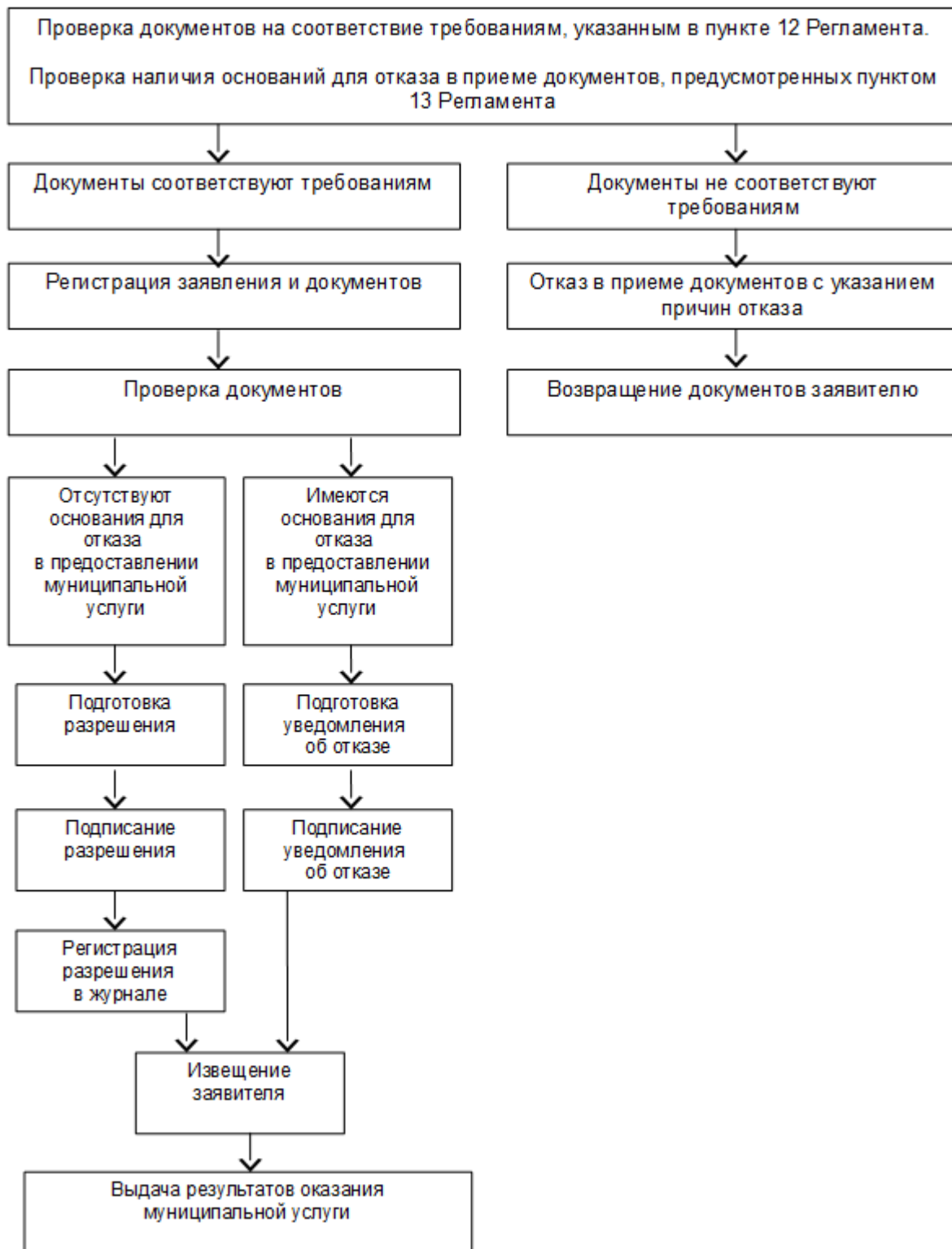
(подпись)

(расшифровка)

Служебные отметки
Запрос поступил:
Дата:
Вх. N:
Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:
Выдано разрешение:
Дата:

Приложение 4
к **Регламенту**

Блок-схема
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Информация об изменениях: Наименование приложения 5 изменено с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#)
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 5
к Регламенту
(с изменениями от 18 августа 2020 г.)**

Журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над

территорией муниципального образования "Город Псков", посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить _____ года.

Начат: _____.

Окончен: _____.

N п/п	N/дата разрешения	Наименование заявителя	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией города Пскова	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения/п примечания

Информация об изменениях: Приложение 6 изменено с 19 августа 2020 г. - [Постановление Администрации города Пскова от 18 августа 2020 г. N 1167](#) См. предыдущую редакцию

**Приложение 6
к Регламенту
(с изменениями от 18 августа 2020 г.)**

Начальнику Управления городского хозяйства
Администрации города Пскова

от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы:

Телефон: _____

E-mail: _____

_____ (дата)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Служебные отметки

Запрос поступил:

Дата:

Вх. N:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано 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 муниципального образования "Город Псков", посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах города Пскова, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.