

Постановление Администрации города Челябинска  
от 14 мая 2020 г. N 214-п

"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

В соответствии с [Воздушным кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 882 "Об утверждении Правил использования поверхностных водных объектов для взлета, посадки воздушных судов", [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 31.07.2009 N 128 "Об утверждении Федеральных авиационных правил" Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации", [Уставом](#) города Челябинска, [постановлением](#) Администрации города Челябинска от 28.08.2019 N 397-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

2. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В. А.) [опубликовать](#) настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.

3. Внести настоящее постановление в раздел 10 "Законность и общественная безопасность" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по городскому хозяйству Астахова А. С.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](#) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава города Челябинска

Н.П. Котова

Утвержден  
[постановлением](#) Администрации города  
от 14 мая 2020 г. N 214-п

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение над  
территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков,  
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных  
аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в  
границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации"**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент разработан в соответствии с:

- 1) [Воздушным кодексом](#) Российской Федерации;
- 2) [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 4) [Федеральными правилами](#) использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138;
- 5) [Правилами](#) использования поверхностных водных объектов для взлета, посадки воздушных судов, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 882;
- 6) [Федеральными авиационными правилами](#) "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденными [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6;
- 7) [Федеральными авиационными правилами](#) "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации", утвержденными [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 31.07.2009 N 128;
- 8) [Приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 N 451 "Об установлении запретных зон";
- 9) [Уставом](#) города Челябинска.

3. Административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается:

- 1) на информационном стенде в Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска;
- 2) на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети "Интернет" <http://www.cheladmin.ru>;
- 3) в федеральных государственных информационных системах "Сводный реестр муниципальных и государственных услуг (функций)" и "Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)";
- 4) на информационных стендах в здании Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска" (далее - МФЦ).

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

6. Муниципальная услуга не может быть предоставлена в рамках комплексного запроса в соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и не является взаимосвязанной с иной другой муниципальной услугой.

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Челябинска (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города Челябинска (далее - Администрация города) и Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Челябинска, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с МФЦ либо организациями, осуществляющими функции по предоставлению муниципальных услуг, с гражданами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в одной из следующих форм по выбору:

1) путем обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме (далее - заявление) в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, либо в МФЦ или организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, для предоставления муниципальной услуги по принципу "одного окна";

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), либо направления на электронную почту Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска заявления, подписанного электронной подписью.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы предоставляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате ".jpg". Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) разрешения на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена [приложением 1](#) к настоящему административному регламенту;

2) направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена [приложением 2](#) к настоящему административному регламенту.

## Срок предоставления муниципальной услуги

9. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска заявления на бумажном носителе, о предоставлении муниципальной услуги, или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

В случае подачи гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг такого заявления и документов в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска.

## Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) [Воздушным кодексом](#) Российской Федерации;
- 2) [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 4) [Федеральными правилами](#) использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138;
- 5) [Правилами](#) использования поверхностных водных объектов для взлета, посадки воздушных судов, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 882;
- 6) [Федеральными авиационными правилами](#) "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденными [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6;
- 7) [Федеральными авиационными правилами](#) "Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации", утвержденными [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 31.07.2009 N 128;
- 8) [Приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 N 451 "Об установлении запретных зон";
- 9) [Уставом](#) города Челябинска.

## Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена [приложением 3](#) к настоящему административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака (при наличии), заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;
- 2) доверенность на представление интересов Заявителя - в случае обращения представителя Заявителя;
- 3) проект порядка выполнения над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных

летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, содержащий следующую информацию:

3.1) на выполнение авиационных работ:

- тип воздушного судна (воздушных судов);
- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;
- время вылета (UTC);
- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;
- время посадки (UTC);
- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);

- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения авиационных работ;

3.2.) на выполнение парашютных прыжков:

- тип воздушного судна (воздушных судов);

- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;

- время вылета (UTC);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;

- время, место, высота выброски парашютистов;

- площадки приземления парашютистов;

- время посадки (UTC);

- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);

- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения парашютных прыжков;

3.3) на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов:

- тип воздушного судна (воздушных судов);

- цель полета и принадлежность воздушного судна (воздушных судов);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) вылета;

- время вылета (UTC);

- аэродром, вертодром (посадочная площадка) посадки;

- время посадки (UTC);

- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);

- высота (эшелон) полета;

- запасные аэродромы, вертодромы (посадочные площадки);

- порядок обслуживания воздушного движения (управления полетами);

- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения демонстрационных полетов;

3.4) на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов:

- тип беспилотного летательного аппарата;

- учетный номер беспилотного воздушного судна, с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов;

- цель полета и принадлежность беспилотного летательного аппарата;

- посадочная площадка (точка) вылета (запуска) беспилотного летательного аппарата (географические координаты);

- время вылета (UTC);

- посадочная площадка (точка) посадки беспилотного летательного аппарата (географические координаты);



- время посадки (UTC);
- маршрут и (или) район полета (географические координаты, схематичное отображение на карте);
- высота (эшелон) полета;
- прочая информация, необходимая для описания особенностей выполнения полета заявленного беспилотного летательного аппарата;

3.5) на выполнение подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов, в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

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

4) копию договора с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в случаях, когда авиационная деятельность выполняется не в целях заявителя;

5) копии документов, удостоверяющих личность граждан:

- входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, при выполнении заявленных авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

- уполномоченных на организацию полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов;

6) копии документов, подтверждающих наличие сертификата летной годности (удостоверения о годности к полетам) и занесение воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации, с максимальной взлетной массой гражданского воздушного судна более 115 килограммов, а также беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой более 30 килограммов;

7) копии документов, подтверждающих постановку беспилотного воздушного судна на учет, с максимальной взлетной массой от 0,25 килограммов до 30 килограммов;

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

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

10) копии документов, подтверждающих право заявителя использования земельного участка, на котором расположена площадка, планируемая для осуществления посадки (взлета) воздушного судна с данной территории.

Документы, указанные в [подпунктах 4-10 пункта 11](#) настоящего административного регламента представляются в подлиннике для обозрения и возможности снятия копий специалистом, осуществляющим прием Заявления.

12. Документы, которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, предоставляются налоговым органом в соответствии с [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей");

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, предоставляются налоговым органом в соответствии с [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой

государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей");

3) выписка из Единого государственного реестра прав (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется Федеральным агентством воздушного транспорта в соответствии с [Федеральным законом](#) от 14.03.2009 N 31-ФЗ "О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 N 958 "Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними", [приказом](#) Минтранса России от 06.05.2013 N 170 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними");

4) сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему или сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему или свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 23.12.2009 N 249 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации").

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

13. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) 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:

- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, 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, либо руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **Основания**

#### **для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) несоответствие представленных документов перечню документов и требованиям к документам, указанным в [пункте 11](#) настоящего административного регламента;
- 3) подача заявления после даты планируемого использования воздушного пространства над территорией города Челябинска;
- 4) представленные документы утратили силу;
- 5) отсутствие положительных заключений (согласований) государственных, муниципальных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований заявление с приложенными документами возвращается заявителю с разъяснением причин невозможности оказания муниципальной услуги.

После устранения выявленных обстоятельств заявитель имеет право подать документы повторно.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление к рассмотрению не принимается при:

- непредставлении требуемых документов в электронной форме;
- представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, несоответствующей требованиям, установленным в [пункте 7](#) настоящего административного регламента;
- отсутствию или неполноте обязательных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю направляется электронное сообщение с указанием причины отказа в приеме документов.

### **Основания**

#### **для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено по основаниям, установленным федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) основания, указанные в [пункте 14](#) настоящего административного регламента, в случае если они были установлены Управлением по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;



2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов, а также посадка (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, Заявитель планирует выполнять не над территорией города Челябинска, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ города Челябинска;

3) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, подъемом привязных аэростатов, демонстрационными полетами, полетами беспилотных летательных аппаратов, а также если сведения о площадках посадки (взлета) опубликованы в документах аэронавигационной информации.

**Размер платы,  
взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

17. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска не должен превышать 15 минут.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом в день его поступления, в случае, если указанное заявление поступило в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска до 15 часов, либо на следующий рабочий день, в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступил в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска после 15 часов.

20. Рабочее место сотрудников Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска оснащается настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными законодательными о социальной защите инвалидов и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

- 1) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска;
- 5) содействие инвалиду при входе в Управление по обеспечению безопасности

жизнедеятельности населения города Челябинска и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) обеспечение допуска в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по **форме** и в **порядке**, утвержденных **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, доступности ее предоставления.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

21. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;

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

4) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

5) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, к Заявителям.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

1) при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ, либо специалист организации осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг;

2) заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <https://gosuslugi74.ru/>;

3) заявитель может воспользоваться, размещенными на указанных в **подпункте 2 пункта 22** настоящего административного регламента порталах, формами обращений и иных документов, необходимыми 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 указанные в **подпункте 2 пункта 22** настоящего административного регламента порталы. В указанном случае Заявление и

необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются 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".

При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

23. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска путем письменного обращения или устного обращения заявителя, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также в МФЦ либо в организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг;

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах в Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, официальном сайте Администрации города и Управлении по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска;

3) путем размещения информационных материалов в средствах массовой информации.

24. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала заявитель информируется о ходе рассмотрения заявления через Единый портал.

25. Информация о месте нахождения и графике работы:

1) Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска:

Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска по адресам:

- 454080, город Челябинск, улица Татьянической, дом 4, кабинет 514, телефон (351) 778-04-80, адрес электронной почты: [gz@cheladmin.ru](mailto:gz@cheladmin.ru);

- 454106, город Челябинск, улица Титановая, дом 1, кабинет 3, телефон (351) 797-74-50, адрес электронной почты: [gz@cheladmin.ru](mailto:gz@cheladmin.ru).

Адрес сайта Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска в сети Интернет: <http://bezopasnost112.ru/>.

График работы Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска:

понедельник - четверг: 8 часов 30 минут - 12 часов,

12 часов 45 минут - 17 часов 30 минут;

пятница: 8 часов 30 минут - 12 часов, 12 часов 45 минут - 16 часов 15 минут;

суббота и воскресенье - выходные.

Проход по документам, удостоверяющим личность;

2) МФЦ:

Место нахождения и почтовые адреса офисов МФЦ:

- головной офис МФЦ: 454091, город Челябинск, улица Труда, дом 164, телефон 8 (912) 470-02-78;

- дополнительный офис в Тракторозаводском районе: 454077, город Челябинск, ул. Комарова, дом 39, телефон 8 (912) 470-14-00;

- дополнительный офис в Курчатовском районе: 454100, город Челябинск, проспект Победы, дом 396, строение 1, телефон 8 (912) 470-24-18;

- дополнительный офис в Ленинском районе: 454129, город Челябинск, улица Новороссийская, дом 118В, телефон 8 (919) 124-15-01;

- дополнительный офис в Калининском районе: 454100, город Челябинск, улица Университетская набережная, дом 125.

Адрес электронной почты: info@mfc74.ru

График работы МФЦ:

понедельник, среда - пятница: 9 часов - 19 часов;

вторник: 9 часов - 20 часов;

суббота: 9 часов - 14 часов;

воскресенье - выходной.

### **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 либо организациях, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг**

#### **Состав, описание**

#### **последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

2) обработка документов и проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

27. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов.

1) Заявителем лично или через представителя в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска подается Заявление и представляются документы в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска по электронной почте или через интернет-приемную. Регистрация Заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке;

2) специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, ведущий прием Заявлений, осуществляет:

- установление личности Заявителя;

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

- проверку наличия документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего административного регламента.

В случае отсутствия замечаний специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска Заявление и документы передает (в случае, если Заявление и документы поступили в электронном виде через Единый портал, предварительно распечатывает их) специалисту, ответственному за регистрацию документов, который осуществляет:

- прием и регистрацию Заявления в специальном журнале;

- вручение Заявителю копии Заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, ведущий прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в



приеме документов.

Процедуры, указанные в настоящем подпункте, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное Заявление с документами или возвращенное Заявителю Заявление с документами;

3) начальник либо уполномоченный заместитель начальника Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска определяет исполнителя из числа специалистов Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска и направляет ему Заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Процедуры, устанавливаемые [подпунктом 3 пункта 27](#) настоящего административного регламента, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 2 пункта 27](#) настоящего административного регламента.

### **Обработка документов и проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в [пункте 14](#) настоящего административного регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, срок действия документов. При поступлении Заявления и документов в электронном виде через Единый портал проводится проверка подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, а так же полноты информации, содержащейся в Заявлении, и полноты представленных документов);

2) обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в [пункте 16](#) настоящего административного регламента, подготавливает Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 3 пункта 27](#) настоящего административного регламента.

### **Подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

29. Для подготовки результата предоставления муниципальной услуги:

1) специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- направление Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на согласование начальнику Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [подпунктом 28](#) настоящего административного регламента.

Результат процедуры: направленное на согласование Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

2) начальник Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения



города Челябинска подписывает Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет его специалисту Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной **подпунктом 1 пункта 29** настоящего административного регламента.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

3) специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешений на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешений), форма которого утверждена **приложением 4** к настоящему административному регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной **подпунктом 2 пункта 29** настоящего административного регламента.

Результат процедуры: запись о Разрешении, внесенная в журнал учета выданных разрешений.

### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

30. После подготовки результата муниципальной услуги:

1) специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска:

- 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 Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной **пунктом 29** настоящего административного регламента.

Результат процедур: извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги;

2) специалист Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска 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.

### **Предоставление муниципальной услуги через МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг**

31. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, утвержденным в установленном порядке.

При поступлении в Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска из МФЦ либо организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг документов на получение муниципальной услуги

процедуры осуществляются в соответствии с [пунктами 27-29](#) настоящего административного регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг в течение одного рабочего дня.

32. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении 5](#) к настоящему административному регламенту.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска настоящего административного регламента, иных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента устанавливается правовым актом (приказом) руководителя Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Специалисты Управления по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, полноту и качество оказания муниципальной услуги.

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

34. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главе города Челябинска; заместителю Главы города по городскому хозяйству; руководителю органа, являющегося исполнителем муниципальной услуги, а также через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, на личном приеме заявителя Главой города Челябинска, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации города.

35. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Администрацию

города, работников МФЦ - директору МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подается руководителям таких организаций. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

36. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов [от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [от 06.04.2011 N 63-ФЗ](#) "Об электронной подписи", [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

37. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. 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;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. 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;

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 [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". 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.

38. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

4) 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, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 40](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

42. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 41](#) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в **пункте 41** настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

43. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с **пунктами 34, 35** настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник Управления по обеспечению  
безопасности жизнедеятельности  
населения города Челябинска

В.В. Гриднев

## Приложение 1

Форма

Администрация города Челябинска

Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения  
города Челябинска

### Разрешение

на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ,  
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов  
беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов,  
а также посадок (взлетов) на расположенные в границах  
города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы  
в документах аэронавигационной информации

рег. N \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Челябинск

Рассмотрев заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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, **Федеральными авиационными правилами** "Организация планирования  
и использования воздушного пространства Российской Федерации",  
утвержденными **приказом** Министерства транспорта Российской Федерации  
от 16.01.2012 N 6, Управление по обеспечению безопасности  
жизнедеятельности населения города Челябинска разрешает \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество

физического лица, индивидуального предпринимателя реквизиты  
документа,

удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

выполнение над территорией города Челябинска/в границах Челябинского  
городского округа (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

(авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов,  
подъемов привязных аэростатов,

полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на



расположенные

\_\_\_\_\_ в границах города Челябинска площадки)

с целью: \_\_\_\_\_  
(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах): \_\_\_\_\_  
(указать количество и тип воздушных судов)

Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и принадлежность воздушного судна: \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов

\_\_\_\_\_ воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,

\_\_\_\_\_ посадочные площадки, площадки приземления парашютистов,

\_\_\_\_\_ место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)

Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_  
(дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

## Приложение 2

Форма

Администрация города Челябинска  
Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения  
города Челябинска

**Уведомление об отказе в выдаче разрешения  
на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ,  
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов  
беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов,  
а также посадок (взлетов) на расположенные в границах  
города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы  
в документах аэронавигационной информации**

рег. N \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Челябинск

Рассмотрев заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,  
в соответствии с **пунктом 49** Федеральных правил использования  
воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных  
**постановлением** Правительства Российской Федерации от 11.03.2010

№ 138, Федеральными авиационными правилами "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска отказывает в выдаче разрешения на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ физического лица, индивидуального предпринимателя реквизиты документа,

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

в связи с: \_\_\_\_\_ (причины отказа)

\_\_\_\_\_ (наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)  
М.П.

### Приложение 3

Форма

В Управление по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения города Челябинска

от \_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф. И. О. заявителя)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_ (адрес фактического места проживания, места нахождения)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Ф. И. О., должность действующего от имени

заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (серия, номер, орган выдавший документ,  
дата выдачи)

\_\_\_\_\_ документ, подтверждающий полномочия

представителя заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о выдаче разрешения на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией города Челябинска:

\_\_\_\_\_ (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов

\_\_\_\_\_ воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов

\_\_\_\_\_ привязных аэростатов, посадок (взлетов) на расположенные в границах  
\_\_\_\_\_ города Челябинска площадки)

с целью: \_\_\_\_\_

на воздушном судне: \_\_\_\_\_  
(указать количество и тип воздушных судов, государственный  
\_\_\_\_\_ регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна,

\_\_\_\_\_ заводской номер (при наличии) и принадлежность воздушного судна)

место использования воздушного пространства (посадки (взлета)): \_\_\_\_\_  
(район

\_\_\_\_\_ проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных

\_\_\_\_\_ полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,

\_\_\_\_\_ подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов)

на расположенные в границах города Челябинска площадки)

Срок использования воздушного пространства:

дата начала использования - "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

дата окончания использования - "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Время использования воздушного пространства (посадки (взлета)): \_\_\_\_\_

планируемое время начала - \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

планируемое время окончания - \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**Приложение:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу, направить на электронную почту по вышеуказанному электронному адресу (нужное подчеркнуть).

Сообщаю, что в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Форма

**Журнал регистрации**

**Заявлений о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение над территорией города Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

Хранить \_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_.

N п/п	Наименование организации - заявителя, Ф. И. О. заявителя, руководитель	Дата поступления обращения, регистрационный номер	Цель полета	Маршрут полета	Тип (модель) воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак, учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Период проведения полета	Дата и номер рассмотрения обращения, принятое решение	Сведения о получении результата муниципальной услуги
----------	---	---	----------------	-------------------	--	--------------------------------	--	--



**Блок-схема,  
отражающая административные процедуры предоставления муниципальной  
услуги по выдаче разрешения на выполнение над территорией города  
Челябинска авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных  
полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,  
подъемов привязных аэростатов, а также посадок (взлетов) на расположенные в  
границах города Челябинска площадки, сведения о которых не опубликованы в  
документах аэронавигационной информации**

