



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

сельского поселения Ягодное

№11 (048),
20 сентября 2019 г.

6+

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 от 17 сентября 2019 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ, А ТАКЖЕ ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области администрация сельского поселения Ягодное ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Ягодное, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно Приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Ягодное» и на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное в сети Интернет <http://yagodne.stavrsp.ru>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ягодное А.В. Лапаев

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.09.2019 года № 47

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМА ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ, А ТАКЖЕ ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге
1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Ягодное, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право: лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты:

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация сельского поселения Ягодное (далее – администрация).

1.2.2. Местонахождение администрации: 445144, Самарская область, Ставропольский район, с. Ягодное, ул. Советская, 57
График работы администрации (время местное):
понедельник - пятница - с 8-00 час. до 16-00 час.;
суббота и воскресенье – выходные дни;
перерыв - с 12-00 час. до 13-00 час.

Справочные телефоны администрации: 8(8482)40-01-01, 8(8482)40-05-69.

Адрес электронной почты администрации: yagodne_adm@mail.ru

1.2.3. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации: <http://yagodne.stavrsp.ru>,
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (<http://www.uslugi.samregion.ru>)

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - <http://www.pgu.samregion.ru> и <http://www.uslugi.samregion.ru>

на информационных стендах в помещении приема заявителей в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

1.2.3. Информирование и консультирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации.

1.2.4. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется также:

- при личном обращении непосредственно в помещении администрации сельского поселения Ягодное (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах);

- с использованием средств почтовой связи, в том числе по электронной почте;

- с использованием средств телефонной связи.

1.2.5. На информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;

- перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- формы и образцы документов необходимых для получения муниципальной услуги;

- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур.

1.2.6. Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица. Телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону.

Время консультирования не должно превышать 20 минут.

1.2.7. Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица.

1.2.8. Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации;

- индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации.

1.2.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для предоставления заявителем;

- по комплектности (достаточности) представленных документов;

- по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);

- о времени приема документов, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.2.10. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.2.11. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Ягодное (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Ягодное.

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Ягодное.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней, включая день подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. N 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 г. N 48 «Об установлении запретных зон»;

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 13 марта 2015 г. 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»;

- Устав сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Ягодное от 24.04.2014 г. № 137;

- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

- полное и сокращенное наименование (если имеется), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (за исключением юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществляющего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

- фамилия, имя и отчество (если имеется) физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего личность государственного регистрационного номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществляющего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке на учет в налоговом органе;

- 2) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- 4) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);

- 5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

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

- 7) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, документом подтверждающим согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном.

2.6.2. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту;

- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна за записью о годности к эксплуатации);

- документ, подтверждающий годность парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

- 2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителя ставятся подписи и печати «копия верна» (подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц)).

- 2.6.4. Не принимаются на регистрацию документы, имеющие зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, а также документы с поправками, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

- 2.6.5. Специалисты, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

- Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления сельского поселения Ягодное, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- 2.6.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно.

- Для получения муниципальной услуги не требуется предоставления документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- 2.6.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего

решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятые по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящей главы незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое в соответствии с пунктом 5.6. Административного регламента может быть обжаловано в судебном порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте администрации сельского поселения Ягодное.

Приложение 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Ягодное, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Главе сельского поселения Ягодное
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ, А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией сельского поселения Ягодное для:

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

Сведения о заявителе <1>:

на воздушном судне (тип): _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией сельского поселения _____:

начало _____, _____

окончание _____

Место использования воздушного пространства над территорией сельского поселения _____

посадочные площадки, планируемые к использованию: _____

Время использования воздушного пространства над территорией сельского поселения: _____

(ночное/дневное)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

Результат рассмотрения заявления прошу: _____
(выдать на руки/отправить по почте)

Заявитель (представитель Заявителя)

Подпись Заявителя (представителя Заявителя): _____ «____» _____ 20__ год

М.П. _____

<1> (полное и сокращенное наименование (если имеется), в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица; фамилия, имя и отчество (если имеется) физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензий на учет в налоговом органе)

Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Ягодное, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Ягодное, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА НАД ТЕРРИТОРИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ, А ТАКЖЕ ПОСАДКИ (ВЗЛЕТА) НА ПЛОЩАДКИ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ

«____» _____ 20__ года № _____

Разрешение выдано: _____

(Ф.И.О. лица, наименование организации) _____
на использование воздушного пространства над территорией сельского поселения _____
при _____

(указывается вид деятельности) _____
при условии соблюдения действующего законодательства, правил и требований, предъявляемых к данному виду деятельности.
Сроки использования воздушного пространства: _____

Адрес проведения мероприятия: _____

Глава сельского поселения Ягодное _____
(Ф.И.О.) _____
М.П. _____

Приложение 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Ягодное, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Администрация сельского поселения Ягодное, рассмотрев заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах сельского поселения Ягодное, сообщает о невозможности предоставления муниципальной услуги в связи с _____

(указание оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) _____

Глава сельского поселения Ягодное _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 48 от 17 сентября 2019 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.10.2013 ГОДА № 59 «О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯГОДНОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 года № 59 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области» следующие изменения:

Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции:

«Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области:

Председатель Комиссии:	Глава сельского поселения Ягодное
1. Лапаев Алексей Викторович	
Заместитель председателя Комиссии:	Юрисконсульт администрации сельского поселения Ягодное
2. Шарёва Оксана Васильевна	
Секретарь Комиссии:	Бухгалтер администрации сельского поселения Ягодное
3. Морозова Марина Павловна	
Иные члены Комиссии:	Начальник отдела архитектуры градостроительства муниципального района Ставропольский (по согласованию)
4. Горшунова Виктория Васильевна	Заместитель главы района по экономике и инвестициям муниципального района Ставропольский (по согласованию)
5. Уткина Лариса Геннадьевна	Начальник КУМИ муниципального района Ставропольский (по согласованию)
6. Лысенков Алексей Владимирович	Начальник отдела природных ресурсов и экологии администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
7. Горшков Геннадий Александрович	Руководитель Правового управления администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
8. Ялова Юлия Викторовна	Специалист 1 категории администрации сельского поселения Ягодное
9. Васильев Владимир Николаевич	И.о. заместителя главы муниципального района Ставропольский по ЖКХ, архитектуре и капитальному строительству (по согласованию)
10. Андронкина Надежда Валерьевна	Начальник отдела природных ресурсов и экологии администрации муниципального района Ставропольский (по согласованию)
11. Калугин Виктор Владимирович	Депутат Собрании представителей сельского поселения Ягодное
12. Митякин Дмитрий Вячеславович	
13. Кашковский Иван Александрович	

2. Признать утратившим силу Постановление № 43 от 06.09.2019 года «О внесении изменений в Постановление администрации сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.10.2013 года № 59 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Ягодное муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Ягодное», а также разместить на сайте в сети Интернет: <http://yagodne.spravsk.ru>.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.