|  |
| --- |
|  |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙМАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА**СОВЕТСКИЙ****МУНИЦИПАЛ РАЙОН****ЯЛОЗАНЛЫК КЕЧЕ****АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ****ПУНЧАЛ** | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ**СОВЕТСКИЙ****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН** **СОЛНЕЧНАЯ СЕЛЬСКАЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

 № 37 от «15» мая 2020 г.

**О внесении изменений в постановление Солнечной сельской администрации от 03 февраля 2020 г. № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Солнечного сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г.
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», Уставом Солнечного сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл, Солнечная сельская администрация Советского муниципального района Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Солнечной сельской администрации от 03 февраля 2020 г. № 13 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Солнечного сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – постановление) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.»;

3) в пункте 2 слова «Солнечного сельского поселения» заменить словами «Солнечное сельское поселение»;

4) второй пункт 2, пункты 3, 4 считать соответственно пунктами 3 - 5;

5) в пункте 3 слово «Постановление» заменить словами «Настоящее постановление».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Солнечного сельского поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», утвержденный постановлением Солнечной сельской администрации от 03 февраля 2020 г. № 13, следующие изменения:

1) наименование Административного регламента изложить
в следующей редакции:

«Административный регламент Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

2) пункт 1.1 после слов «Предмет регулирования» дополнить словом «Административного»;

3) пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.1 Административный регламент Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) (далее - беспилотные воздушные суда), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
(далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Солнечной сельской администрацией (далее - Администрация) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), а также порядок взаимодействия между Администрацией и пользователями воздушного пространства, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

4) пункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«1.2.1 Заявителями являются пользователи воздушного пространства (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.»;

5) раздел 1.3 изложить в следующей редакции:

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

1.3.1 Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг заявитель может получить в устной форме, обратившись лично в Администрацию в часы приема Администрации или по телефону в соответствии с графиком работы Администрации, в письменной форме, обратившись в Администрацию лично или посредством использования услуг почтовой связи, а также в электронной форме в адрес Администрации.

Информацию и сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заявитель может получить на официальном сайте Администрации в информацинно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) - http://mari-el.gov.ru/sovetsk/solnechnyi/Pages/about.aspx (раздел «Регламенты государственных и муниципальных услуг»).

1.3.2 При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист Администрации, должен сначала представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем представить заявителю интересующую его информацию.

При невозможности специалистом Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги лично специалист Администрации должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Письменные обращения граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг рассматриваются в соответствии с Федеральным законом [от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, аналогичном для письменного обращения. Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.3 Справочную информацию заявитель вправе получить
на официальном сайте Администрации, по телефону, посредством почтовой связи (в том числе электронной), а также путем личного обращения к сотрудникам Администрации.

1.3.4 Справочная информация размещается:

на официальном сайте Администрации в информацинно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на стендах в здании Администрации/

1.3.5 К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты
и (или) формы обратной связи Администрации в информацинно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

6) пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1 Муниципальная услуга по выдаче разрешения
на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.»;

7) в пункте 2.2.1

в абзаце первом слово «(городской)» исключить;

в абзаце втором слова «в перечень, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» заменить словами «в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона»;

8) пункт 2.3.1 Административного регламента изложить
в следующей редакции:

«2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения
о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение) либо направление (выдача) решения об отказе в выдаче разрешения.»;

9) в пункте 2.5.1 слова «администрации, в информационно-телекоммуникацинной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: http://mari-el.gov.ru/sovetsk/ solnechnyi/Pages/about.aspx» заменить словом «Администрации»;

10) В абзаце втором пункта 2.6.1 слова «юридическими лицами, физическими лицами» заменить словом «заявителями»;

11) в пункте 2.6.1.1:

подпункты 3, 4 пункта 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);»;

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ, в случае если такой договор был заключен.»;

12) в пункте 2.6.1.2:

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) правоустанавливающий документ на воздушное судно,
в случае если сведения о государственной регистрации прав
на воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. Указанный документ предоставляется заявителем за исключением случаев, установленных Воздушным кодексом Российской Федерации, когда государственной регистрации воздушное судно не подлежит. В случае если воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем воздушного судна;

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ, в случае если такой договор был заключен.»;

14) в пункте 2.6.1.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.1.3 на выполнение подъемов привязных аэростатов,
а также посадки (взлета) на площадки, сведения о которых
не опубликованы в документах аэронавигационной информации:»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);»;

15) в пункте 2.6.1.4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.1.4 на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов»

подпункты 3 - 6 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);

5) проект порядка выполнения демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о государственной регистрации прав на воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. Указанный документ предоставляется заявителем за исключением случаев, установленных Воздушным кодексом Российской Федерации, когда государственной регистрации воздушное судно не подлежит. В случае если воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем воздушного судна;»;

16) в пункте 2.6.1.5

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.1.5 на выполнение полетов беспилотных воздушных судов»

подпункты 3 - 5 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);

5) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов, кроме случаев, предусмотренных пунктом 52 (1) Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 (далее - Правила)»;

17) пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2 Для получения разрешения заявителями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими соответствующий сертификат (свидетельство) эксплуатанта в зависимости от планируемого вида деятельности (для осуществления коммерческих воздушных перевозок, на выполнение авиационных работ, свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения) (далее - сертификат (свидетельство) эксплуатанта):

18) подпункты 3, 4 пункта 2.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);»;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о государственной регистрации прав на воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. Указанный документ предоставляется заявителем за исключением случаев, установленных Воздушным кодексом Российской Федерации, когда государственной регистрации воздушное судно не подлежит. В случае если воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем воздушного судна;

19) в пункте 2.6.2.2:

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) правоустанавливающий документ на воздушное судно,
в случае если сведения о государственной регистрации прав на воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. В случае если воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем воздушного судна;

20) в пункте 2.6.2.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.2.3 на выполнение подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:»;

подпункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);»;

21) в пункте 2.6.2.4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.2.4 на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов»

подпункты 3 - 6 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);

5) проект порядка выполнения демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о государственной регистрации прав на воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. Указанный документ предоставляется заявителем за исключением случаев, установленных Воздушным кодексом Российской Федерации, когда государственной регистрации воздушное судно не подлежит. В случае если воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем воздушного судна;»;

22) в пункте 2.6.2.5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.2.5 на выполнение полетов беспилотных воздушных судов»

подпункты 3 - 5 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);

5) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов, кроме случаев, предусмотренных пунктом 52 (1) Правил;»;

23) в пункте 2.6.3 слова «относящимся к государственной авиации» заменить словами «, осуществляющими деятельность в области государственной авиации»;

24) в пункте 2.6.3.1:

подпункт 2 после слов «к эксплуатации» дополнить словами «воздушного судна»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) приказ или иной документ о допуске командиров воздушных судов к полетам;»;

25) в пункте 2.6.3.2:

подпункт 2 после слов «к эксплуатации» дополнить словами «воздушного судна»;

в подпункте 3 слова «на базе заявителя» исключить;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) приказ или иной документ о допуске командиров воздушных судов к полетам;»;

26) в пункте 2.6.3.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3.3 на выполнение подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:»;

подпункт 2 после слов «к эксплуатации» дополнить словами «воздушного судна»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) приказ или иной документ о допуске командиров воздушных судов к полетам;»;

27) в пункте 2.6.3.4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3.4 на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов»

подпункты 3 - 6 пункта 2.6.3.4 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);

5) проект порядка выполнения демонстрационных полетов воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о государственной регистрации прав на воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. В случае если воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем воздушного судна;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) приказ или иной документ о допуске командиров воздушных судов к полетам;»;

28) в пункте 2.6.3.5

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.3.5 на выполнение полетов беспилотных воздушных судов»

подпункты 3 - 6 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющий личность физического лица;

4) договор обязательного страхования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации, или страховой полис (свидетельство, сертификат, квитанция);

5) проект порядка выполнения полетов беспилотных воздушных судов;

6) правоустанавливающий документ на беспилотное воздушное судно, в случае если сведения о государственной регистрации прав на беспилотное воздушное судно отсутствуют в ЕГРП ВС. Указанный документ предоставляется заявителем за исключением случаев, установленных Воздушным кодексом Российской Федерации, когда государственной регистрации воздушное судно не подлежит. В случае если беспилотное воздушное судно находится в общей долевой собственности, - заявление всех участников долевой собственности, подтверждающих согласие на пользование заявителем беспилотного воздушного судна.»;

29) в пункте 2.6.4:

в абзаце втором слово «официально» заменить словами «надлежащим образом»;

дополнить пункт 2.6.4 абзацем шестым следующего содержания:

«Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.5, 2.6.2.1 - 2.6.2.5, 2.6.3.1 - 2.6.3.5 настоящего Административного регламента, заявитель получает в органах (организациях), уполномоченных на выдачу соответствующих документов, лично либо посредством почтовой связи.»;

30) в пункте 2.6.5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.6.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок
их представления:»;

абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

«выписка из Единого государственного реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 января 2015 г. № 5 н «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);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 января 2015 № 5 н «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»);»;

абзац 4 исключить;

в абзаце пятом слова «выписка из ЕГРП» заменить словами «выписка из ЕГРП ВС»

в абзаце шестом слова «на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему» заменить словами «вместе с соответствующим приложением к нему»;

31) пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6 При предоставлении муниципальной услуги 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 подтверждающие внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

3) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.»;

32) в пункте 2.7.1 слово «основания» заменить словом «оснований», слово «действующим» исключить, слова «не предусмотрены» заменить словами «не предусмотрено»;

33) в пункте 2.8.1 слово «основания» заменить словом «оснований», слово «действующим» исключить, слова «не предусмотрены» заменить словами «не предусмотрено»;

33) пункт 2.8.2 дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- документы не соответствуют требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента»;

34) в пункте 2.8.3 слово «подпункте» заменить словом «подпунктом»;

35) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами»;

36) в пункте 2.10.1 слова «на бесплатной основе» заменить словом «бесплатно»;

37) пункт 2.12.1 изложить в следующей редакции:

«2.12.1 Услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено, в связи с чем плата за такие услуги не взимается.»;

38) в пункте 2.14 слово «государственной» заменить словом «муниципальной»;

39) пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении Администрации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос).»;

40) пункт 2.16.2 дополнить абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги (не более двух);

ограничение продолжительности каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации - 15 минут;»

41) дополнить пунктом 2.16.3 следующего содержания:

«2.16.3 Возможность получения муниципальной услуги
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении Администрации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона, отсутствует.»;

42) пункт 2.17 после слов «многофункциональных центрах» дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг»

43) в пункте 2.17.1 слова «через МФЦ» заменить словами
«через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг»;

44) наименование раздела 3 после слов «многофункциональных центрах» дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг»;

45) В абзаце втором пункта 3.1 слово «предоставления» заменить словами «прилагаемых к нему»;

46) в пункте 3.2 слово «предоставления» заменить словами «прилагаемых к нему»;

47) в пункте 3.2.1:

абзац первый после слов «регистрации заявления» дополнить словами «и прилагаемых к нему документов»

в абзаце третьем слова «(его уполномоченного лица)» исключить;

абзацы шестой, восьмой пункта 3.2.1 исключить;

48) пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Выполнение административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя и их регистрации производится в день поступления в Администрацию.

Специалист Администрации после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, но не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры, является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

49) пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1 Основанием для начала административной процедуры
по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.»;

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает все представленные документы
в полном объеме.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления
в Администрацию специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения;

2) при непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.5, 2.6.2.1 - 2.6.2.5, 2.6.3.1 - 2.6.3.5 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности), а также при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения Администрации об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

3) при непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента, самостоятельно запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых имеются указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона.

4) при наличии документов предусмотренных пунктами 2.6.1.1. - 2.6.1.5, 2.6.2.1 - 2.6.2.5, 2.6.3.1 - 2.6.3.5 настоящего Административного регламента (в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности), а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта разрешения.

50) пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения Администрации об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов или подготовка проекта разрешения»;

51) пункт 3.4.1 изложить в следующей редакции

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в форме межведомственного взаимодействия для получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента.

После получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта решения Администрации об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, либо подготовка проекта разрешения.»;

52) в пункте 3.4.2 слова «5 рабочих дней» заменить словами
«10 рабочих дней»;

53) Пункты 3.5.1, 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. По итогам рассмотрения документов, установления фактов наличия документов, а также рассмотрения документов, полученных по межведомственным запросам, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после подготовки проекта решения Администрации об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги, либо подготовка проекта разрешения:

представляет на подпись главе администрации проект разрешения

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, представляет на подпись главе администрации проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Глава администрации рассматривает полученный проект
и подписывает его либо направляет специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги на доработку, а после получения доработанного проекта подписывает его.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.»;

54) пункты 3.6.1, 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для выдачи (направления) заявителю документов является поступление специалисту Администрации, ответственному за выдачу (направление) документов, подписанного разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Администрации, ответственный за выдачу (направление) документов, выдает (направляет способом, указанном в заявлении либо способом которым направлено заявление) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не должен превышать 3 рабочих дней со дня подписания разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.»;

55) пункт 3.7 после слов «административных процедур» дополнить словом «(действий)»;

56) в пункте 3.7.1 слова «(представителя заявителя)», «, в том числе портала муниципальных и государственных услуг Республики Марий Эл» исключить;

57) в пункте 3.7.3 слова «(представитель заявителя)», «или в электронной форме с использованием портала муниципальных и государственных услуг Республики Марий Эл» исключить;

58) В пункте 3.7.7:

слова «(представитель заявителя)» исключить;

слова «, указанные в пункте 1.3.1 Административного регламента» заменить словом «администрации»;

59) в пункте 3.8 слово «государственной» заменить словом «муниципальной»

60) пункт 3.8.3 изложить в следующей редакции:

«3.8.3 В течение 5 рабочих дней со дня регистрации
 в Администрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист Администрация проверяет наличие допущенных опечаток и (или) ошибок, подготавливает и направляет заявителю новые документы, подписанные главой Администрации, в которые внесены соответствующие исправления, если имеются допущенные опечатки и (или) ошибки, либо направляет ответ об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок, подписанный главой администрации.»;

61) пункт 3.8.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Ответ об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок, подписанный главой Администрации, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.»;

62) в наименовании раздела 4 слова «муниципальной услуги» заменить словами «государственных и муниципальных услуг»;

63) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1 Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.»;

64) в пункте 5.1 слова «через МФЦ» заменить словами
через многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»;

65) раздел 6 изложить в следующей редакции:

«**6. Формы контроля за исполнением настоящего**

**Административного регламента**

*Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных*

*нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений*

6.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляющего полномочия по предоставлению муниципальной услуги, специалистами и уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа.Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

6.2. Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц уполномоченных органов.

6.3. В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков исполнения административных процедур;

последовательность исполнения административных процедур;

правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

6.4. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица уполномоченного органанемедленно информируют руководителя уполномоченного органа, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

6.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц уполномоченного органа,должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

6.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка осуществляется на основании полугодовых или годовых планов проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

Внеплановая проверка проводится по инициативе руководителя уполномоченного органа*,* должностного лица уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

6.7. В ходе проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа,должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, требований административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа,должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

6.8. Проверка осуществляется на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

Распоряжение руководителя уполномоченного органао проведении проверки содержит:

1) наименование органа;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то определяется ее состав и порядок принятия решений);

3) цели, задачи, предмет проверки;

4) правовые основания проведения проверки;

5) даты начала и окончания проведения проверки;

6) срок подготовки акта проверки.

6.9. Специалисты и уполномоченные должностные лица уполномоченного органа,должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, участвовавшие в предоставлении муниципальной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией, то не могут входить в ее состав).

6.10. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

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

6.11. Специалисты и уполномоченные должностные лица уполномоченного органа,должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги.

*Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций*

6.12. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

6.13. Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

6.14. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие полномочия по предоставлению муниципальной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

6.15. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №  59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

66) раздел 7 изложить в следующей редакции:

«**7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

7.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

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 Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

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.

7.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, либо в соответствующий орган местного самоуправления. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации, рассматриваются непосредственно главой администрации.

7.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы Администрации, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пунктов 7.1 – 7.3 настоящего Административного регламента не применяются.

7.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим административным регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

7.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 7.8 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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.

7.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 7.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

7.11. 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 частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

7.12. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом № 59-ФЗ.

7.13. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.»;

67) в приложении № 1 к Административному регламенту:

наименование изложить в новой редакции:

Приложение № 1 к Административному регламенту Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

наименование заявления изложить в следующей редакции:

«ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

68) в приложении № 2 к Административному регламенту:

наименование изложить в новой редакции:

Приложение № 2 к Административному регламенту Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

наименование разрешения изложить с следующей редакции:

«РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

69) наименование приложения № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 3 к Административному регламенту Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

70) наименование приложения № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции:

Приложение № 4 к Административному регламенту Солнечной сельской администрации по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»;

наименование заявления об исправлении технической ошибки изложить в следующей редакции:

«Заявление на исправление допущенных опечаток и (или) ошибок»;

абзац первый заявления об исправлении технической ошибки изложить в следующей редакции:

«Сообщаю о допущенной опечатке (ошибке) при оказании муниципальной услуги по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, входящими в состав Солнечного сельского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов, входящих в состав Солнечного сельского поселения, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: mari-el.gov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солнечной

сельской администрации Е.Г. Ниемисто