

Первый заместитель Главы города Шадринска
В.С. Харитонов
2024г.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел по мобилизационной подготовке, взаимодействию с правоохранительными органами и связям с общественностью
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000164935921
3	Полное наименование услуги	«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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
4	Краткое наименование услуги	«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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации города Шадринска от 15.05.2020г. об утверждении Административного регламента «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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»)
		Единый портал государственных услуг (далее ЕПГУ)
		Официальный сайт органа, другие способы

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»										
Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>										
не более десяти календарных дней со дня подачи заявления в Отдел		В документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в Отдел имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению, а также обоснованно вызывающие сомнение в подлинности документов. Заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем или не представителем заявителя), либо лицо, предоставившее заявление, не предъявило документ, подтверждающий свои полномочия.	1) непредставление заявителем документов, 2) указанный заявителем в заявлении срок пользования воздушным пространством превышает шесть месяцев (максимальный срок выдачи разрешения); 3) представленные документы утратили силу либо срок действия представляемых документов истекает в течение периода времени, на который необходимо разрешение; 4) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных летательных аппаратов, подъемом привязных аэростатов; 5) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов пользователем воздушного пространства	-	-	без взимания платы.	-	-	Лично, МФЦ	Лично, МФЦ

		планируется выполнять не над территорией города Шадринска; 6) посадка (взлет) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>							
1	Заявитель – пользователь воздушного пространства – физическое и юридическое лицо, наделенное в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного	Документ удостоверяющий личность заявителя, являющего физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	-	возможно	Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	-

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>							
1	Заявление	Заявление	1 оригинал		Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронной форме на Едином портале.	Приложение 1	-
2	Удостоверяющий	копия документа, удостоверяющего личность заявителя	1 оригинал 1 копия	пользователь воздушного пространства является физическим лицом	Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом	-	-
3	Удостоверяющий	копия документа о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;	1 оригинал 1 копия	Заявитель вправе представить документы, самостоятельно.	Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом	-	-
4	Подтверждающий	копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	1 оригинал 1 копия	случае обращения представителя заявителя	Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом	-	-
5	Подтверждающий	копия документа, подтверждающего право владения воздушным судном на законных основаниях.	1 оригинал 1 копия		Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>								
нет	Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица	Выписка из ЕГРЮЛ	ОМП ВПО и СО	ФНС	SID0003525 Общедоступные сведения/выписки из ЕГРЮЛ-	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат услуги								
№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихс я) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихс я) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>								
1	- решение о выдаче заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – решение о выдаче разрешения);	-	положительный	Приложение 2	-	Лично в органе, МФЦ	Постоянно	7 дней
2	- решение об отказе в выдаче заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации	-	отрицательный	Приложение 3	-	Лично в органе, МФЦ	Постоянно	7 дней

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в Органе»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>						
1	Прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги;	Основанием для начала исполнения административной процедуры, является заявление, поступившее в Администрацию города Шадринска с предоставлением всех документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является Уполномоченный специалист, обеспечивающий в соответствии с должностной инструкцией выполнение административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Уполномоченный специалист проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов. Уполномоченный специалист осуществляет прием заявления и документов и передает принятые заявление и документы на регистрацию в соответствии с установленной процедурой делопроизводства. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать одного дня. Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче разрешения и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем. Результатом данной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения, и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем, в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации города Шадринска.	1 день	Ответственный специалист	Журнал регистрации входящей корреспонденции	Приложение 1
2	Рассмотрение и проверка заявления и предоставленных документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата муниципальной услуги;	Рассмотрение и проверка заявления и предоставленных документов, установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, которое поступило на рассмотрение к Уполномоченному специалисту. Обеспечивает выполнение данной административной процедуры		Уполномоченный специалист	Журнал регистрации исходящей корреспонденции	

		Уполномоченный специалист. Уполномоченный специалист проводит проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в течение трех рабочих дней с момента принятия заявления. При наличии оснований, указанных в 2.8 Административного регламента, готовит проект решения о выдаче разрешения по установленной форме. При отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.8 Административного регламента, готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения по установленной форме. Передаёт принятые заявление и документы, а также подготовленный проект решения на подпись должностному лицу Отдела в соответствии с установленной процедурой делопроизводства. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию города Шадринска. Критерием принятия решения является результат проведения проверки заявления и представленных заявителем документов, а также полученных с помощью электронного взаимодействия документов Уполномоченным специалистом. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения в журнале регистрации исходящей корреспонденции Администрации города Шадринска.	3 рабочих дня			Приложение 2
			8 рабочих дней			Приложение 3
3	выдача результата предоставления муниципальной услуги.	Основанием для начала исполнения административной процедуры, указанной в 3.4 Административного регламента, является подписанное должностным лицом Отдела решение о выдаче разрешения либо решение об отказе в выдаче разрешения. Уполномоченный специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя по телефону о решении. Уполномоченный специалист Отдела осуществляет направление решения заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию города Шадринска. Результатом данной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о выдаче разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения.		Ответственный специалист		

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, полномочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
4	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
5	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
6	Передача документов в Орган	Подготовка ведомости приема-передачи документов.	Передача документов из МФЦ в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник МФЦ ответственный за прием документов	курьерская доставка.	
7	Получение документов из Органа	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов.	Передача документов из Органа в МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Органом	Специалист Органа	курьерская доставка.	
8	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	
9	Выдача документов заявителю (если предусмотрено Административным регламентом)	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.			Автоматизированное рабочее место	
10	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги			СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»						
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
<i>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 килограмма), подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, посадки (взлета) на расположенные в границах города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"</i>						
Официальный сайт органа, предоставляющего услугу http://www.shadrinsk-city.ru/ . Единый портал государственных услуг (ЕПГУ)	Предварительная запись на прием на сайте МФЦ	Через экранную форму на ЕПГУ	Документы представляются в виде скан-образов, заверенные электронно-цифровой подписью Регистрируются в журнале учета входящих документов	Нет	В Личном кабинете на ЕПГУ	Через ЕПГУ Лично Почта

В отдел по мобилизационной подготовке,
взаимодействию с правоохранительными органами и
связям с общественностью Администрации города
Шадринска

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

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

(адрес места жительства/нахождения)

(ИНН - для юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей)

(телефон, факс)

(адрес электронной почты)

При обращении
представителя заявителя:

(Ф.И.О. представителя с указанием даты,
номера и иных реквизитов документа,
подтверждающего полномочия лица на
осуществление действий от имени
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных
прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных
летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией
города Шадринска, а также посадки (взлета) на расположенные в границах
территории города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в
документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), на воздушном
судне: _____

(указывается вид, тип (наименование) воздушного судна, на которое
получается разрешение, государственный и регистрационный опознавательные
знаки (при наличии)

Цель заявленного вида деятельности: _____

Место выполнения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадки (взлета):

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, взлетной (посадочной) площадки на территории г. Шадринска)

Срок, на который истребуется разрешение:

дата начала: _____

дата окончания: _____

Приложение: _____

(документы, прилагаемые к заявлению)

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях получения разрешения.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией города Шадринска, а также посадки (взлета) на расположенные в границах территории города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах

аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше 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, **пунктом 40.5** Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Минтранса России от 16.01.2012 N 6, разрешается: _____

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

адрес места нахождения (жительства): _____

выполнение над территорией города Шадринска:

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов,

посадки (взлета) на расположенные в границах территории города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации - выбрать нужное)

с целью: _____

(цель проведения заявленного вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах): _____

(указать вид, тип (наименование) воздушного судна)

государственный и регистрационный опознавательные знаки: _____

место выполнения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадки (взлета): _____

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата на территории г. Шадринска)

с возложением ответственности за обеспечение безопасности выполнения полетов, посадки (взлета) на уполномоченное лицо, организующее такие полеты.

Срок действия разрешения: _____

(дата (даты) и временной интервал действия разрешения)

Должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя

телефон

ОТКАЗ

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

Рассмотрев заявление от "___" _____ 20__ г. N_____, поступившее от

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

адрес места нахождения (жительства): _____

отказано в выдаче разрешения на выполнение над территорией города Шадринска:

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на расположенные в границах территории города Шадринска площадки, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации - выбрать нужное)

с целью: _____

(цель проведения заявленного вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах): _____

(указать вид, тип (наименование) воздушного судна)

государственный и регистрационный опознавательные знаки: _____

на основании: _____

(указываются основания отказа в выдаче разрешения в соответствии с [пунктом 6](#) Порядка)

Должность _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя

телефон