

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией МО «Кингисеппское городское поселение» Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах МО «Кингисеппское городское поселение» Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», утверждённый постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.11.2021 года №2610

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 года №585-р «Перечень муниципальных услуг, организация и предоставления которых осуществляется без личного приёма в органах, предоставляющих муниципальные услуги в Ленинградской области», решением оперативного штаба Ленинградской области от 03.11.2023 года (протокол №18 п.1.2.) и решением антитеррорестической комиссии Ленинградской области от 07.12.2023 года (протокол №5/23 п.2.7.) «Определить комитет Ленинградской области по транспорту, органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющий деятельность по организации работы по выдаче разрешений на полёты беспилотных воздушных судов на территории Ленинградской области». на основании Устава МО «Кингисеппский муниципальный район», Устава МО «Кингисеппское городское поселение», администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги, утверждённый постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.11.2021 года №2610 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией МО «Кингисеппское городское поселение» Ленинградской области, а также посадки (взлёта) на расположенные в границах МО «Кингисеппское городское поселение» Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

1.1. Пункт 2.2. изложить в новой редакции: «Муниципальную услугу предоставляет: администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии МО «Кингисеппский муниципальный район».

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район»;

3) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

3) посредством сайта <https://www.kingisepplo.ru/>–

для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в МФЦ графика приема заявителей.

1.2. В пункте 2.2.1. ОМСУ – исключить.

1.3. В пункте 2.3. третий абзац изложить в новой редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)».

1.4. В пункте 2.13. слова «при личном обращении – 1 рабочий день» – исключить.

1.5. В пункте 2.14.5. слова «или администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» - исключить.

1.6. Пункт 2.15.3. изложить в новой редакции:

«Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», поданных в установленном порядке.

1.7. Пункт 3.1.2.1. изложить в новой редакции:

«Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» или в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» на имя главы администрации муниципального образования, заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

1.8. В пункте 3.1.4.1. второй абзац, слова: «Ответ выдается заявителю при личной явке в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» - исключить.

1.9. Пункт 3.2.3. изложить в новой редакции: «Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ.

2. Пункт 3.2.6. изложить в новой редакции: «При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ должностное лицо ОМСУ – главный специалист отдела дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем главный специалист отдела дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо – главный специалист отдела дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо ОМСУ – главный специалист отдела дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» уведомляет

заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, выдает документ при личном обращении заявителя

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и экологии.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

