

***21***

***февраля***

***2020***

***год***

***№19***

***(663)***

**издается с 01 января 2007 года**

**на основании Решения № 87 Совета народных депутатов**

**городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района**

**Воронежской области от 25 декабря 2006 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от «17» февраля 2020 г. №69

 г. Лиски

 **О внесении изменений в постановление администрации городского поселения город Лиски от 04 мая 2016 № 314 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения г. Лиски Лискинского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом департамента предпринимательства и торговли Воронежской области от 22.06.2015 № 41 «Об утверждении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований на территории Воронежской области», уставом городского поселения город Лиски, в целях приведения в соответствие с действующими нормативно-правовыми актами, администрация городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т:**

|  |
| --- |
| 1. Внести изменения в постановление администрации городского поселения город Лиски от 04 мая 2016 № 314 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения г. Лиски Лискинского муниципального района», утвердив схемуразмещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения город Лиски в новой редакции согласно Приложению № 1.1. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения город Лиски.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрациигородского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв  |

Приложение № 1

 к постановлению администрации

городского поселения город Лиски

№ 69 от 17 февраля 2020 г.

**Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории**

 **городского поселения город Лиски**

**Лискинского муниципального района Воронежской области (Текстовая часть)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № на карте -схеме | Наименование предприятия и его организационно- правовая форма | Вид нестационарноготоргового объекта | Группа реализуемых товаров | Формасобственности | площадькв. м | Адресный ориентир | Период размещениянестационарных торговых объектов | Количество нестационарных торговых объектов по адресному ориентиру | Использование объекта субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | 1 | ИП Казмина Л.Л. | Киоск  | продтовары | ИП | 8 | Ул. Матросова, 7/2, рядом магазин «Рубин» | круглогодичный | 1 | Проектируемый,МСП,ИПЮр. лица |
| 2 | 2 | ИП Есипов С.И. | Киоск  | продтовары | ИП | 8 | Ул. Матросова,1а | круглогодичный | 1 | ИП, МСП ,Юр. лица |
| 3 | 3 | - | Киоск | смешанная |  | 12 |  Ул. Краснознаменная,  220а/1 | круглогодичный | 1 | Проектируемый, МСП ИПЮр. лица |
| 4 | 4 | ИП Меняйлов Б.Я. | Киоск  | продтовары | ИП  | 12 | Ул. Тулебердиева | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 5 | 5 | ИП Шабаян А. | Киоск  | Ремонт обуви | ИП | 8 | Ул. Титова, 12-а/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 6 | 7 | ИП Меняйлов Б.Я. | киоск | продтовары | - | 10 | Ул. Тулебердиева, 6 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 7 | 8 | ИП Василенко В.А. | Киоск  | продтовары | ИП | 12 | Ул. Тулебердиева | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 8 | 9 | ИП Шинкарев | Киоск  | продтовары | - | 10 | Ул. 40 лет Октября(нарсуд) | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 9 | 10 | - | Киоск  | продтовары | - | 10 | Ул. А. Науменко,6а/1 | круглогодичный | 1 | Проектируемый, ИП, МСП, юр. лица  |
| 10 | 11 | ИП Меняйлов Б.Я. | Киоск  | продтовары | ИП | 12  | Ул. В. Буракова63/2 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 11 | 13 | ИП Брыжахина Л.И. | Киоск  | продтовары | ИП | 10 | Ул. 40 лет Октября | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 12 | 12, 14 | ИП Нартова И.В. | Киоск  | продтовары | ИП | 70 | Ул. 40 лет Октября, 12а | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 13 | 16 | ИП Романченко О.А. | Киоск  | продтовары | ИП | 35 | Ул. 40 лет Октября, 33 г | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 14 | 19,21 | ИП Хашимов С.Х. | Павильон | Общественное питание | ИП | 29,4 | Ул. Коммунистическая, 4 в,г | круглогодичный  | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 15 | 20 | ИП Шабанов В.А. | Павильон  | продтовары | ИП | 14 | Ул. Коммунистическая, 4 б | круглогодичный  | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 16 | 25, 57 | ИП Ебрахим З.Х. | Павильон | промтовары | ИП | 28 | Ул. Коммунистическая, 14в/7,8 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 17 | 26 | ИП Ебрахим З.Х. | Павильон | промтовары | ИП | 21 | Ул. Коммунистическая, 14в/17 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 18 | 29,30 | ИПТроценко Е.А. | Павильон | промтовары | ИП | 24 | Ул. Коммунистическая, 14в/12,14 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 19 | 15 | ИП Сизов Я.А. | Павильон  | промтовары | ИП | 14 | Ул. Коммунистическая 14в | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 20 | 36 | ИП Нам С.А. | Киоск | Общественноепитание | ИП | 20 | Ул. Коммунистическая,4а | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 21 | 37 | ИП Ванян А.В. | Киоск  | Общественноепитание | ИП | 8 | Ул. Коммунистическая,15а | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 22 | 59 | ИП Мулина Р. И. | Киоск  | цветы | ИП | 20 | Ул. Транспортная. 15  | круглогодичный | 1 | ИП, МСП юр. лица,  |
| 23 | 40 | ИП Сизов Я.А. | Павильон  | Общественноепитание | ИП | 20 | Ул. Транспортная, 15 а/2 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП юр. лица,  |
| 24 | 41 | ИП Сизов Я.А. | Павильон | Цветы | ИП | 34 | Ул.Транспортная 15а/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 25 | 39 | ИП Троценко Е.А. | Павильон  | цветы | ИП | 20 | Ул. Транспортная 15 а | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 26 | 58 | ИП Золотарев | Павильон | промтовары | ИП | 18  | Ул. Транспортная, 4б | круглогодичный | 1 | ИП, МСП юр. лица,  |
| 27 | 42 | - | Киоск  | продтовары | - | 10 | Ул. Привокзальная, 7а/1 | круглогодичный | 1 | проектируемый, МСП, ИП , юр. лица |
| 28 | 44 | ИП Шабанов В.А. | павильон | Общественное питание | ИП | 15 | Пр. Ленина, д. 39 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 29 | 46 |  | Павильон  | продтовары | ИП | 15 | Ул. Свердлова,51а/2 | круглогодичный | 1 | Проектируемый,МСП |
| 30 | 47 | ИП Шабанов В.А. | Киоск «Сластена» | Общественное питание | ИП | 14 | Ул. Свердлова, 66 «б» | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 31 | 48 | ИП Аязова Г.Г. | Киоск | продтовары | ИП | 12 | Ул. Титова,14 | круглогодичный | 1 | ИП,МСП, юр. лица |
| 32 | 51 | ООО «Холдинг БАГ Групп»Багян А.Р. | Киоск  | продтовары | ООО | 15 | Ул. Трудовые резервы | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 33 | 52 | ИП Марышова С.Е. | Киоск  | продтовары | ИП | 17,5 | Ул. Трудовые резервы | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 34 | 53 | ИП Акопян | Киоск  | Ремонт обуви | - | 8,5 | Ул. М. Жукова, рядом с магазином «Берёзка» | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 35 | 54 | ИП Чаплин Н.В. | Киоск  | продтовары | ИП | 10 | Ул. М.Жукова, рядом с магазином «Берёзка» | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 36 | 55 | - | Киоск | - | - | 15 | Ул. Индустриальная, 21б | круглогодичный | 1 | Проектируемый, ИП МСП, юр. лица |
| 37 | 62 | ИП Шабанов В.А. | Павильон | Общественное питание | ИП | 45 | Ул. Лысенко,4/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 38 | 61 | ИП Шабанов В.А. | Киоск  | Общественное питание | ИП | 20 | Ул. Транспортная,15а/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 39 | 65 | ИП Шабанов В.А. | Киоск  | Общественное питание | ИП | 20 | Ул. Воронежская,1/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 40 | 66 | ИП Шабанов В.А. | Киоск  | Общественное питание | ИП | 20 | Ул. Матросова,7/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 41 | 67 | ИП Шабанов В.А. | Павильон | Общественное питание | ИП | 45 | Ул. М.Жукова, 4/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 42 | 63 | ИП Шинкарев М.И. | киоск | продтовары | ИП | 8 | Ул. Матросова, магазин «Спутник» | круглогодичный | 1 | ИП,МСП, юр. лица  |
| 43 | 64 | ООО «Русский аппетит» | Киоск «Русский аппетит» | Общественное питание | ООО | 20 | Ул. М.Жукова, у дома № 3 | круглогодичный | 1 | ОООМСПЮр.лица |
| 44 | 68 | ООО«Русский аппетит» | Киоск «Русский аппетит» | Общественное питание | ООО |  20 | Ул. Тр. Резервы, 64/1 | круглогодичный | 1 | ОООМСПЮр. лица |
| 45 | 69 | ООО«Русский аппетит» | Киоск «Русский аппетит» | Общественное питание | ООО | 20 | Ул. Лысенко 5б | круглогодичный | 1 | ОООМСПЮр. лица |
| 46 | 70 | ООО«Русский аппетит» | Киоск «Русский аппетит» | Общественное питание | ООО | 22 | Ул. 40 лет Октября,46а | круглогодичный | 1 | ОООМСПЮр. лица |
| 47 | 71 | ИП Ястребов Н.С. | Киоск  | продтовары | ИП | 10 | Монтажников,1а | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 48 | 72 | - | Киоск  | продтовары | - | 10 | ХХ партсъезд, 31 | круглогодичный | 1 | проектируемый, МСП, ИП, юр. лица |
| 49 | 73 | ИП Ястребов Н.С. | Киоск  | продтовары | ИП | 12 | Ул.Советская, 99/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 50 | 75 | ИП Тимошинова Н.И. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 76-е | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 51 | 76 | ИП Шумакова Е.В. | Киоск  | продтовары | ИП | 7 | Ул.Коммунистическая, «Белорусские колбасы» | круглогодичный | 1 | ИП, МСП юр. лица |
| 52 | 77 | ИП Гнеушев А.Г. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 76-г | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 53 | 78 | ИП Гнеушев А.Г. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 76-в | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 54 | 79 | ИП Яркина Ю.В. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 74-в/1 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 55 | 80 | ИП Семенова Л.А. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 76-д | круглогодичный | 1 | ИП МСП, юр. лица |
| 56 | 81 | ИП Щелоков А.И. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 76-а | круглогодичный | 1 | ИП МСП, юр. лица  |
| 57 | 83 | ИП Шабанов В.А. | Киоск  | Общественное питание | ИП | 12,8 | Ул.Свердлова, 49 «а» | круглогодичный | 1 | ИП МСП, юр. лица, |
| 58 | 85 | Перелыгин В.В. | Киоск  | автострахование | ИП | 15 | Ул.40 лет Октября, 76-б | круглогодичный | 1 | МСП,ИП, юр. лица |
| 59 | 86 | - | Киоск  | Ремонт обуви | - | 8 | Ул. Элеваторная, 1б/1 | круглогодичный | 1 | Проектируемый,МСП, ИП, юр. лица  |
| 60 | 87 | ИП Громов О.Г. | Летнее кафе | Общественное питание | ИП | 45 | г. Лиски, пляж «Радон» | Сезонная торговля | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 61 | 88 | ИП Акопян А.А. | Летнее кафе | Общественное питание | ИП | 60 | г. Лиски, пляж «Военка» | Сезонная торговля | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 62 | 89 | ПАО «Печать Черноземья» | киоск | печатная продукция | ОАО | 12 | г. Лиски, ул. Коммунистическая, д. 18 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 63 | 90 | ИП Гализин М.А. | Летнеекафе | Общественное питание | ИП | 60 | Ул. Тр. резервы, 70-а/7,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИП МСП, юр. лица |
| 64 | 91 | ИП Кузьменко Л.Н. | Киоск | Продтовары | ИП | 20 | Ул. Тр. резервы, 70-а/8, городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИП МСП, юр. лица |
| 65 | 92 | ИП Лютиков П.И. | Киоск | Продтовары | ИП | 14 | Ул. Тр. резервы, 70-а/9, городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИП МСП, юр. лица |
| 66 | 93 | ИП Циклаури А.В. | Аттракцион | Услуги по развлечению | ИП | 51 | Ул. Тр. резервы, 70-а/10,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИП МСП, юр. лица |
| 67 | 94 | --- | Летнее кафе | Общественное питание | - | 460 | Ул. Тр. резервы, 70-а/11,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | Проектируемое, ИП, МСП, юр. лица  |
| 68 | 95 | ИП Сапегин А.Н. | Летнее кафе | Общественное питание | ИП | 312 | Ул. Тр. резервы, 70-а/12,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 69 | 96 | ИП Лютикова С.В. | Павильон | Общественное питание | ИП | 50 | Ул. Тр. резервы, 70-а/13,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 70 | 97 | ИП Козлова Т.И. | Летнеекафе | Общественное питание | ИП | 169 | Ул. Тр. резервы, 70-а/14,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 71 | 98 | ИП Ким Л.Ф. | Летнее кафе | Общественное питание | ИП | 312 | Ул. Тр. резервы, 70-а/15,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 72 | 99 | ИП Матасова Н.Н. | Киоск | Продтовары | ИП | 12 | Ул. Тр. резервы, 70-а/16,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица  |
| 73 | 100 | ИП Юхно Ю.Н. | Аттракцион | Услуги по развлечению | ИП | 250 | Ул. Тр. резервы, 70-а/17,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 74 | 101 | - | - | Услуги по развлечению | - | 1355 | Ул. Тр. резервы, 70-а/18,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | Проектируемое, ИП, МСП, юр. лица |
| 75 | 102 | ИП Кулькова С.В. | НТО | Смешанная | ИП | 50 | Ул. Тр. резервы, 70-а/19,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | МСП, ИП, юр. лица |
| 76 | 103 | ИП Терешкина Ю.А. | Павильон | Смешанная | ИП | 15 | Ул. Тр. резервы, 70-а/20,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 77 | 104 | ИП Лахманюк | Киоск | Промтовары | ИП | 9 | Ул. Тр. резервы, 70-а/21,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 78 | 105 | - | Киоск | продтовары | - | 9 | Ул. Тр. резервы, 70-а/22,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ПроектируемоеМСП, ИП, юр. лица |
| 79 | 106 | - | Киоск | продтовары | - | 9 | Ул. Тр. резервы, 70-а/23,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ПроектируемоеМСП, ИП, юр. лица |
| 80 | 107 | - | Киоск | продтовары | - | 9 | Ул. Тр. резервы, 70-а/24,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ПроектируемоеМСП, ИП, юр. лица |
| 81 | 108 | ИП Сокуренко О.Н | Киоск | продтовары | ИП | 9 | Ул. Тр. резервы, 70-а/25,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | МСП, ИП, юр. лица  |
| 82 | 109 | ИП Терешкина Ю.А | Аттракцион | Услуги по развлечен | ИП | 45 | Ул. Тр. резервы, 70-а/26,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | МСП, ИП, юр. лица |
| 83 | 110 | ИП Циклаури А.В. | Аттракцион | Услуги по развлечению | ИП | 535 | Ул. Тр. резервы, 70-а/27,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 84 | 111 | ИП Циклаури А.В. | Аттракцион | Услуги по развлечению | ИП | 50 | Ул. Тр. резервы, 70-а/28,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | ИПМСП, юр. лица  |
| 85 | 112 | ИП Циклаури А.В. | Аттракцион | Услуги по развлечению | ИП | 160 | Ул. Тр. резервы, 70-а/29,городской парк культуры и отдыха | Сезонная работа | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 86 | 113 | ИП Колосова О.В. | Киоск | продтовары | - | 9 | Ул. Тр. резервы, 70-а/30,городской парк культуры и отдыха | Сезонная торговля | 1 | ИПМСП, юр. лица |
| 87 | 114 | ИП Белякова | павильон | Диспетчерский пункт | - | 18 | ул.Коминтерна, 8/2 | круглогодичный | 2 | ИПМСП, юр. лица |
| 88 | 115 | - | киоск | продтовары | - | 12 | ул. Коминтерна, 8/3 | круглогодичный | 2 | ПроектируемыйМСП, ИП, юр. лица  |
| 89 | 116 | МБУ «Ритуал» | павильон | промтовары | - | 16,4 | Ул. Сеченова, 1А/2 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица  |
| 90 | 117 |  ИП Шинкарев | киоск | продтовары |  | 14 | Ул. Солнечная, 24А | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 91 | 118 |  --- | павильон | Услуги по заполнению документов | - | 20 | Ул. Титова, 14а/1 | круглогодичный | 1 | ПроектируемыйИП, МСП, юр. лица |
| 92 | 119 |  - | киоск | продтовары |  | 6 | Ул. Воронежская, 6а/2 | круглогодичный | 1 | ИП, МСП, юр. лица |
| 93 |  2 |  - | Елочный базар | промтовары |  - |  10 | Ул. 40 лет Октября, 63,прилегающая территория | Сезонная торговля |  1 | МСП, ИП, юр. лица |
| 94 | 3 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. 40 лет Октября, д. 23 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП, ИП, юр. лица |
| 95 | 4 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. 40 лет Октября,85, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП, ИП, юр. лица |
| 96 | 5 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Матросова, 43 а прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП, ИП, юр. лица |
| 97 | 11 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Коммунистическая, д. 86, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП |
| 98 | 12 | - | Елочный базар | промтовары  | - | 10 | Ул. Лысенко, 5, прилегающая территория  | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 99 | 13 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. М.Жукова, д. 5, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 100 | 15 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Тельмана, 1 б, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 101 | 16 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Свердлова, д. 72 Прилегающая территория  | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 102 | 16 |  | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Свердлова, д. 72 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 103 | 16 |  | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Свердлова, д. 72 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 104 | 17 |  | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. 40 лет Победы, 6 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 105 | 18 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. 40 лет Победы, 6 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 106 | 19 | - | Елочный базар | промтовары | - | 10 | Ул. Трудовые резервы, 93 а.прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 107 | 1 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова, 72, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 108 | 1 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова, 72 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 109 | 1 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова, 72прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 110 | 1 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова, 72прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 111 | 1 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова, 72прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 112 | 1 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова, 72прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 113 | 1 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Свердлова,72 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 114 | 2 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. М. Жукова, 5прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 115 | 2 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. М. Жукова,5 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 116 | 3 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. 40 лет Октября, д. 23 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица ИП, юр. лица |
| 117 | 3 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. 40 лет Октября, д. 23 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 118 | 4 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. 40 лет Октября, 63 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 119 | 6 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. 40 лет Октября 33г, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 120 | 7 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Матросова, напротив магазина «Спутник» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 121 | 8 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Коммунистическая,86 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 122 | 9 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. 40 лет Октября,85 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 123 | 10 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Тельмана, напротив «Стройрынка» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 124 | 10 |  | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Тельмана, напротив «Стройрынка» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 125 | 11 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Краснознаменная, напротив магазина «Магнит» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 126 | 12 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | ул. 40 лет Октября,85 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 127 | 14 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Матросова,7 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 128 | 15 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Тулебердиева,6 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 129 | 15 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Тулебердиева,6 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 130 | 16 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Трудовые резервы,93 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 131 | 17 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. 40 лет Октября, 93 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 132 | 18 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Ул. Лысенко,5 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 133 | 19 | - | Бахчевые развалы | фрукты | - | 10 | Пр. Ленина, напротив магазина «Магнит Семейный» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 134 | 1 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, 14 а (вход в рынок около магазина «Океан») | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 135 | 1 |  | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая,14 а (вход в рынок около магазина «Океан») | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 136 | 2 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, 14 а около магазина «Спектр» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 137 | 3 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, 14 а около кафе «Рассвет» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 138 | 4 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая,14 а остановка «Привокзальная» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 139 | 4 |  | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, 14 а остановка «Привокзальная» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 140 | 5 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Свердлова, 72прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 141 | 5 |  | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Свердлова, 72прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 142 | 6 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Транспортная, 2 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 143 | 6 |  | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Транспортная, 2 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 144 | 7 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. 40 лет Победы, 6 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 145 | 8 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. 40 лет Октября, 66 а прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 146 | 9 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, 21 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 147 | 10 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Лысенко,5 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 148 | 11 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Сеченова, 24прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 149 | 12 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Трудовые резервы, 95б, прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 150 | 14 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Большая Донецкая, пляж «Военка» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 151 | 15 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, д. 18 прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 152 | 15 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, д. 18 прилегающая территория  | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 153 | 16 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Пр. Ленина, напротив магазина «Магнит Семейный» | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |
| 154 | 18 | - | Прохладительные напитки | продтовары | - | 2 | Ул. Коммунистическая, д. 7 , прилегающая территория | Сезонная торговля | 1 | МСП ИП, юр. лица |



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от «17 » февраля 2020 г. № 70 .

 г. Лиски

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, **а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»** |
|  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Воздушным кодексом РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 января 2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства российской Федерации» администрация городского поселения город Лискип о с т а н о в л я е т: 1. Утвердить административный регламент администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области,** а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.3. Постановление вступает в силу с момента его подписания. |
|  |

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**городского поселения город Лиски**

**от «17» февраля 2020 года №70**

**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 городом Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

1. **Общие положения**

1.1. 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 городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются пользователи  воздушного пространства граждане и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее по тексту – заявители).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

 1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

 1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация городского поселения город Лиски (далее – администрация).

Администрация расположена по адресу: 397900, Воронежская область, Лискинский район, город Лиски, проспект Ленина, дом 32. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации городского поселения город Лиски, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

* на официальном сайте администрации в сети Интернет (www.adminliski.ru);
* в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
* на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);
* на информационном стенде в администрации;
* на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3.Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

* непосредственно в администрации,
* непосредственно в МФЦ;
* с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о ходе предоставления муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Орган,  предоставляющий муниципальную услугу и отвечающий за предоставление муниципальной услуги администрация городского поселения город Лиски в лице МКУ «Гражданская защита» (далее – Учреждение).

2.2.1. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для подготовки, предварительного согласования предоставления земельного участка, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

2.2.2.Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением СНД от «25» октября 2011года № 78.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение) или направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.  Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня принятия заявления о выдаче разрешения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

– Конституция Российской Федерации;

– Воздушным кодексом Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ (собрание законодательства РФ, 24.03.1997, № 12, ст. 1383) (далее – Воздушный кодекс);

– Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

– Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст.3822) (далее – Федеральный закон №131 – ФЗ);

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

– постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 05.04.2010, № 14, ст. 1649) (далее постановление Правительства РФ № 138);

– приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 №6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства российской Федерации» (Российская газета, № 73, 04.04.2012) (далее - приказ Минтранса РФ №6);

– приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 06.09.2011 № 237 «Об установлении запретных зон» (с изменениями и дополнениями от 13.01.2015) (Российская газета, № 219, 30.09.2011) (далее приказ Минтранса РФ №237);

– постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

**- Устав** городского поселения город Лиски**.**

2.6.  Для получения разрешения заявитель направляет заявление в Учреждение.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения представляются следующие документы:

2.6.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

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

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее — ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, — документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

 8) сертификаты на технические средства или на авиационное оборудование, предназначенное для авиационных работ и подлежащее обязательной сертификации в Системе сертификации в гражданской авиации Российской Федерации.

 9) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.1.3. на выполнение полетов привязных аэростатов:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

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

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, — документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения:

2.6.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

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

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, — документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, — документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

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

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, — документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

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

2.6.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

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

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

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

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.6.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

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

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

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

2.7. 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 исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

- выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

- выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

- положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в СЗ МТУ ВТ ФАВТ);

- выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ «О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними», приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними»);

- сертификаты на технические средства или на авиационное оборудование, предназначенное для авиационных работ и подлежащее обязательной сертификации в Системе сертификации в гражданской авиации Российской Федерации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 № 249 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации» (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации).

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

— обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

— заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

— представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

— отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной, не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется специалистами Учреждения, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

— номера кабинета;

— фамилий и инициалов сотрудников, осуществляющих прием.

В помещении администрации города и Учреждения должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Учреждения и администрации города.

На стендах размещается следующая информация:

— общий режим работы администрации города и Учреждения;

— образец заполнения заявления;

— перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

— высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;

— удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

— отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Учреждение, предоставляет по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

При предоставлении заявителям информации в форме электронных документов обеспечивается защита этой информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Предоставление электронных документов, содержащих информацию ограниченного доступа, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 настоящего от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Прием (получение) и регистрация заявления и документов.

Анализ и обработка документов.

Направление (выдача)   заявителю разрешения либо отказ  в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении  2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Учреждение от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Учреждения, ответственный за прием документов:

Осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг. Срок исполнения 1 рабочий день.

3.3. Анализ и обработка документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста Учреждения, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Учреждения, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

 При наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги — оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения процедуры 25 дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника Учреждения, ответственного за обработку документов, проекта разрешения либо проекта уведомления в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступивших документов главой администрации городского поселения город Лиски **Лискинского муниципального района Воронежской области**.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Срок исполнения процедуры 3 дня.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента.**

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствие с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области 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, нормативными правовыми актами Воронежской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области;

7) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных 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 государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района.

5.6.Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

                   В Администрацию городского поселения город Лиски

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилия, имя, отчество заявителя**

**(с указанием должности**

**заявителя — при  подаче заявления**

**от юридического лица)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(данные документа, удостоверяющего**

**личность физического лица)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**полное наименование с указанием**

**организационно-правовой формы**

**юридического лица)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(адрес места жительства/нахождения)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**эл. адрес/почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

**Прошу  выдать  разрешение  на  использование  воздушного  пространства  над** городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области для**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(вид деятельности по использованию воздушного пространства)**

**на воздушном судне:**

**тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**государственный (регистрационный) опознавательный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:**

**начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Место   использования   воздушного   пространства   над   населенным пунктом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(посадочные площадки, планируемые к использованию).**

**Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**(дневное/ночное)**

**Приложение:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в МКУ «Гражданская защита»;**

**направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**иное: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**(нужное отметить)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(число, месяц, год)                                    (подпись)                                                               (расшифровка)**

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Блок-схема

последовательности действий исполнения муниципальной услуги

Прием (получение) и регистрация заявления и документов

Анализ и обработка заявления и документов

Уведомления об отказе в выдаче разрешения

Направление (выдача) заявителю разрешения

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                                                       № \_\_\_\_\_\_\_**

**Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)**

**адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(серия, номер)**

**данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(серия, номер)**

**На выполнение**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается вид деятельности — авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над городом Лиски, а также посадка (взлет) на расположенные в границах города Лиски площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, вид, тип (наименование), номер воздушного судна)**

**на воздушном судне:**

**тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**государственный регистрационный**

**(опознавательный/учетно-опознавательный) знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сроки использования воздушного пространства:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность)                                              (подпись)                                           (расшифровка)**

        М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над городом **Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области**, а также посадки (взлета) на расположенные в границах города площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе предоставлении муниципальной услуги**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.                                                                   № \_\_\_\_\_\_\_**

**Выдано**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)**

**адрес места нахождения (жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(серия, номер)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указываются основания отказа в выдаче разрешения)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(должность)                                       (подпись)                                            (расшифровка)**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

# от «17»\_\_\_\_февраля\_\_\_­­­­­­­\_\_\_2020 г. №71

 г. Лиски

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке размещения указателей с названиями улиц и номеров домов на территории городского поселения город Лиски** |

В соответствии со ст. 7, п. 21 ч. 1 ст. 14, ч. 6 ст. 43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 51  Правил благоустройства территории городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, утвержденных решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски от 13.10.2017 №88, в целях упорядочения номеров домов администрация городского поселения город Лиски

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить [Положение](#P34) о порядке размещения указателей с названиями улиц и номеров домов на территории городского поселения город Лиски, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать собственникам зданий, строений, сооружений, управляющим компаниям и другим организациям всех форм собственности осуществить установку указателей с названиями улиц и номеров домов согласно утвержденному порядку в срок до 01.04.2020 года.

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник города Лиски» и на официальном сайте городского поселения город Лиски в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начальнику МБУ «Коммунальное хозяйство» провести работу по информированию жителей частного сектора городского поселения город Лиски о соблюдении настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поседения город Лиски Чиркова В.Н.

Глава администрации

городского поселения город Лиски Е.В. Митюрёв

Приложение

к постановлению

администрации городского

поселения город Лиски

от 17 февраля 2020 г. № 71

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ

УКАЗАТЕЛЕЙ С НАЗВАНИЯМИ УЛИЦ И НОМЕРОВ ДОМОВ

НА ТЕРРИТРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД ЛИСКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке размещения указателей с названиями улиц и номеров домов на территории городского поселения город Лиски (далее - Положение) обязательно для соблюдения и распространяется на все предприятия, учреждения, организации, а также на всех граждан, являющихся собственниками зданий, строений, сооружений, на все управляющие компании по обслуживанию зданий, строений, сооружений.

1.2. На каждом вновь построенном и вводимом в эксплуатацию здании указатели с названиями улиц и номеров домов должны быть размещены застройщиком в период ввода объекта в эксплуатацию.

1.3. На фасадах зданий и сооружений размещаются следующие домовые знаки:

1.3.1. Обязательные:

- указатель с названием улицы, проспекта, площади - указатель с названием улицы (возможно совмещение с номерным знаком строения);

- указатель номера дома и корпуса (литера) - номерной знак дома (возможно совмещение с номерным знаком улицы);

- указатель номера подъезда (для домов с двумя и более подъездами);

- указатель квартиры.

1.3.2. Дополнительные:

- памятная доска;

- мемориальная доска;

- полигонометрический знак;

- указатель пожарного гидранта;

- флагодержатель;

- указатель грунтовых геодезических знаков;

- указатель подземных инженерных коммуникаций (камер магистрали и колодцев водопроводной сети, колодцев канализационной сети, сооружений подземного газопровода).

1.4. При ремонте фасадов домов указатели с названиями улиц и номеров домов должны быть восстановлены к моменту окончания ремонта.

1.5. При переименовании улиц, переулков, проездов и иных планировочных единиц указатели с названиями улиц должны быть заменены не позднее месяца со дня вступления решения о переименовании.

1.6. Написание названий улиц, площадей, проспектов и других элементов улично-дорожной сети города производится в строгом соответствии с Реестром (списком) улиц городского поселения город Лиски.

1.7. Ответственность за постоянное наличие, правильное размещение и содержание указателей с названиями улиц и номеров домов на фасадах зданий и сооружений несут собственники зданий, строений, сооружений, управляющие компании всех форм собственности по обслуживанию зданий, строений, сооружений в порядке, определенном Правилами благоустройства территории городского поселения город Лиски Лискинского муниципального района Воронежской области, утвержденных решением Совета народных депутатов городского поселения город Лиски от 13.10.2017 №88.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учредители и издатели:** *Совет народных депутатов и Администрация городского поселения город Лиски Лискинского муни-*

*ципального района Воронежской области*

*396900, г.Лиски, Воронежская область, проспект Ленина – 32. Тел: 4-55-44; 4-65-52.*

*Объем 4 усл.печ.л.;*

*Тираж 100; бесплатно*