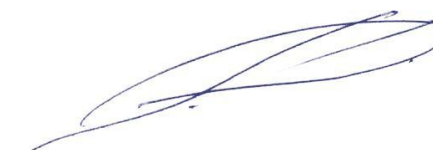


**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава Лебяжьевского муниципального  
округа А.Р.Барч**



«15» ноября 2021 г.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Лебяжьевского муниципального округа Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000166403675
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Лебяжьевского муниципальный округа от 27 июля 2021 года № 07 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
		терминальные устройства в МФЦ
		Единый портал государственных услуг
		Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг органами Администрации Лебяжьевского муниципальный округа

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков</b>										
Не более 10 дней		Нет	<p>1) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;</p> <p>2) указанный заявителем в заявлении срок пользования воздушным пространством превышает шесть месяцев (максимальный срок выдачи разрешения);</p> <p>3) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 11 раздела II настоящего Административного регламента;</p> <p>4) представленные документы утратили силу либо срок действия представляемых документов истекает в течение периода времени, на который необходимо разрешение;</p> <p>5) в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;</p> <p>6) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных летательных аппаратов, подъемом привязных аэростатов;</p> <p>7) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов пользователем воздушного пространства планируется выполнять не над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа;</p> <p>8) посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации.</p>	Нет	-	Нет	-	-	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ	Лично; через ГБУ «МФЦ»; через ЕПГУ

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков</b>							
1	Физические или юридические лица, заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом; 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью; 3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Лебяжьевого муниципального округа, прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю. При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством

4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков</b>							
1	Заявление	1) заявление по форме, согласно постановлению Администрации Лебяжьевого муниципального округа от 23 июля 2021 года № 05 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевого муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Лебяжьевого	1 оригинал	Нет	В соответствии с формой, утвержденной Административным регламентом	Нет	-

		муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» Все временные параметры указываются в заявлении по местному времени;						
2	Документ, удостоверяющий личность	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (если пользователем воздушного пространства является физическое лицо или индивидуальный предприниматель);						
3	Доверенность	копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);						
4	Документ, подтверждающий право владения воздушным судном на законных основаниях	копия документа, подтверждающего право владения воздушным судном на законных основаниях: свидетельство о регистрации воздушного судна						

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков								

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков								
1	решение о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации по форме, установленной постановлением Администрации	Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные	Положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	В течении года	14 дней

	Лебяжьевского муниципального округа от 23 июля 2021 года № 05 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание						
2	решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации в письменной форме с обязательной ссылкой на основания отказа, указанные в пункте 16 раздела II настоящего Административного регламента		Отрицательный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	В течении года	14 дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков</b>						
<b>1. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>						
1.1	Регистрация заявления	Фиксирование соответствующей записи в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги Администрации Лебяжьевского муниципального округа, в том числе и в электронной форме Передача зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги руководителю Администрации Лебяжьевского муниципального округа для рассмотрения	1 день	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия по приему, регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги	Журнал регистрации заявлений	-
<b>2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги</b>						
2.1	-	-	-	-	-	-
<b>3. Подготовка проекта постановления Администрации Лебяжьевского муниципального округа об утверждении градостроительного плана земельного участка</b>						
3.1	-	-	-	-	-	-
4. Выдача решения о разрешении или отказе на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации по форме, установленной постановлением Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 23 июля 2021 года № 05 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки						



(взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»						
4.1	Выдача решения о разрешении или отказе	разрешении или отказе на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации по форме, установленной постановлением Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 23 июля 2021 года № 05 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»	1 день	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по выдаче (направлению) решения о разрешении или отказе	Нет	Подписанное разрешении или отказе на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации по форме, установленной постановлением Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 23 июля 2021 года № 05 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Лебяжьевского муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги» в ГБУ «МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков</b>						
<b>1. Прием и регистрация документов</b>						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
1.2	Проверка полномочий представителя заявителя (в случае обращения такового)	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2	Проверка комплектности документов	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
3	Регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ)	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
4	Выдача заявителю расписки о принятых документах	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
<b>2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу</b>						
1	Передача документов в ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи документов	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в ОИВ	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за	Почтовые отправления, система межведомственного	-

			(учреждение) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	прием документов	электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), курьерская доставка.	
2	Получение документов из ОМС (учреждение)	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов	Передача документов из ОИВ (учреждения) в отдел ГБУ «МФЦ» осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги ОИВ (учреждением)	Специалист ОМС (учреждения)	Почтовые отправления, СМЭВ, курьерская доставка.	-
<b>3. Выдача документов заявителю</b>						
1	Оповещение заявителя о результате услуги	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги посредством оповещения по телефону или с помощью СМС, почтовой связью	Не более 5 минут	Работник отдела ГБУ «МФЦ», специалист ОИВ (учреждения)	Радиотелефонная связь, почта	-
2	Выдача документов заявителю	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	Автоматизированное рабочее место	-
3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги		Работник отдела ГБУ «МФЦ»	СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	-

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков</b>						
Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена: - непосредственно в Администрации Лебяжьевского муниципального округа при устном или письменном обращении; - на информационных стендах Администрации Лебяжьевского муниципального округа, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты 45t01102@kurqanobl.ru; - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ); - в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный	Официальный сайт Администрации: <a href="http://45лебяжье.рф">http://45лебяжье.рф</a>	Через электронную форму на ЕПГУ	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	В Личном кабинете на ЕПГУ	Через ЕПГУ

центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»						
--	--	--	--	--	--	--



В МКУ «Центр ГО и ЗН ЧС» Лебяжьевского  
муниципального округа

от \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства / нахождения)

\_\_\_\_\_ (ИНН – для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_ (телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

При обращении представителя заявителя:

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

\_\_\_\_\_ (телефон представителя)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

Цель заявленного вида деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Место выполнения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного

летательного аппарата, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадки (взлета):

---

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, взлетные (посадочные) площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, взлетной (посадочной) площадки на территории населённых пунктов Лебяжьевского муниципального округа)

Срок, на который требуется разрешение:

дата начала: \_\_\_\_\_

дата окончания: \_\_\_\_\_

Приложение:

---

(документы, прилагаемые к заявлению)

---

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

---

---

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

(Ф.И.О.) (Подпись)

-----  
<\*> Заявление от имени проживающих совместно с заявителем недееспособных членов семьи подписывается его законным представителем.

Приложения к заявлению:

---

---

---