Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета

от 12.02.2024 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по выдаче разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой

менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа - города Барнаула Алтайского края, посадку (взлет) на расположенные в границах территории городского округа - города Барнаула Алтайского края площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа - города Барнаула Алтайского края, посадку (взлет) на расположенные в границах территории городского округа - города Барнаула Алтайского края площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Положение), устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа - города Барнаула Алтайского края, посадку (взлет) на расположенные в границах территории городского округа - города Барнаула Алтайского края площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Комиссия), ее полномочия и порядок принятия решений.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения вопросов выдачи разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее   
0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа - города Барнаула Алтайского края, посадку (взлет) на расположенные в границах территории городского округа - города Барнаула Алтайского края площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в том числе [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=118848) администрации города от 15.07.2019 №1124 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией городского округа - города Барнаула Алтайского края, посадку (взлет) на расположенные в границах территории городского округа - города Барнаула Алтайского края площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Порядок), настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Рассматривает заявления и документы, предусмотренные [пунктами 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=118848&dst=100019) - [2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=118848&dst=100032), [2.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=118848&dst=100039) Порядка.

2.2. Принимает решение о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения по основаниям, предусмотренным Порядком.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иные члены Комиссии в количестве не менее семи человек.

В состав Комиссии включаются представители комитета по дорожному хозяйству и транспорту города Барнаула (далее - Комитет), представители иных органов администрации города и иных органов местного самоуправления, а также по согласованию представители Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Барнаулу, Главного управления Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Алтайскому краю, Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Алтайскому краю.

3.2. Секретарем Комиссии является специалист Комитета.

3.3. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Комитета.

3.4. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство Комиссией;

утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, определяет состав приглашенных лиц;

председательствует на заседаниях Комиссии;

предоставляет слово для выступлений членам Комиссии;

ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений Комиссии;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

подписывает протокол заседания Комиссии;

принимает решения по результатам рассмотрения заявлений, поступивших от заинтересованных граждан, о присутствии на заседании Комиссии в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=116865&dst=100012) обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов, органов местного самоуправления города Барнаула, утвержденным постановлением администрации города от 05.10.2018 №1688;

осуществляет иные полномочия по организации деятельности Комиссии.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии исполнение его функций возлагается на заместителя председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее председателю Комиссии для утверждения и назначения даты заседания Комиссии, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;

оповещает членов Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке, а также материалов к очередному заседанию Комиссии членам Комиссии;

перед началом заседания Комиссии обеспечивает регистрацию членов Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии, оформляет и подписывает его;

осуществляет иные функции в целях реализации задач, предусмотренных Положением и иными муниципальными правовыми актами.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии исполнение его функций возлагается председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

принимают непосредственное участие в заседаниях Комиссии;

знакомятся с документами и материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым в ходе заседания Комиссии;

вносят предложения по организации деятельности Комиссии;

осуществляют иные функции в целях реализации задач, предусмотренных Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.7. Участие в деятельности Комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=442438&dst=123) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.8. [Порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=116865&dst=100012) присутствия граждан на заседаниях Комиссии реализуется в соответствии с постановлением администрации города от 05.10.2018 №1688 «Об утверждении Порядка обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов, органов местного самоуправления города Барнаула».

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в соответствии с Положением и Порядком.

4.2. Заседание проводит председатель Комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее утвержденных членов.

4.4. Комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам в соответствии с установленными полномочиями. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

4.5. Решение, принятое на заседании, оформляется протоколом заседания в соответствии с требованиями Порядка.

4.6. В протоколе заседания указываются:

полное наименование Комиссии;

наименование вида документа (протокол);

дата, время и место проведения заседания, его номер;

список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;

повестка заседания;

содержание рассмотренных на заседании вопросов и ход их рассмотрения, с указанием фамилий и инициалов выступающих по каждому вопросу повестки, результатов голосования и принятых Комиссией решений по каждому из рассмотренных вопросов, в том числе решений Комиссии о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения.

4.7. Протоколы заседаний подписываются секретарем и председателем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания.

4.8. При несогласии любого из членов Комиссии с принятым на заседании решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом Комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

4.9. В случае принятия решения об отказе в выдаче Разрешения, в протоколе заседания указывается основание принятия данного решения со ссылкой на соответствующий (соответствующие) подпункт (подпункты) [пункта 2.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=118848&dst=100054) Порядка.

4.10. В день подписания протокола секретарь Комиссии, в зависимости от принятого на заседании Комиссии решения, готовит проект уведомления о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения (далее - уведомление о принятом решении), проект [Разрешения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=118848&dst=100070) по форме согласно приложению 2 к Порядку (в случае принятия Комиссией решения о выдаче Разрешения).

4.11. Протокол заседания Комиссии, проект уведомления о принятом решении и проект Разрешения (в случае принятия Комиссией решения о выдаче Разрешения) в день подписания протокола передаются в Комитет.

4.12. Решения и действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.