



МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.01.2024

г. Тула

№ 46

Об осуществлении предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований

В соответствии с приказом МЧС России от 12.05.2020 № 306 «Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

порядок предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований (далее - государственная услуга) в Главном управлении МЧС России по Тульской области (приложение №1);

график приема заявителей (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований (приложение №2).

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления МЧС России по Тульской области от 17.03.2021 № 120 «Об осуществлении предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления МЧС России по Тульской области (по Государственной противопожарной службе).

Начальник Главного управления

А.А. Павлов

Порядок
предоставления государственной услуги в Главном управлении МЧС России по
Тульской области

1. Настоящий порядок определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Главным управлением МЧС России по Тульской области (далее – Главное управление) государственной услуги.

2. В Главном управлении ответственным за организацию и осуществление административных процедур, предусмотренных настоящим порядком, является управление организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ.

3. Государственная услуга предоставляется организациям, учредившим профессиональные аварийно-спасательные службы, профессиональные аварийно-спасательные формирования (далее – ПАСС(Ф)).

4. Определить местом предоставления государственной услуги кабинет № 103 расположенный в здании Главного управления.

5. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Главное управление:

заявление, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей ПАСС(Ф), или руководителем ПАСС(Ф), если она (оно) является юридическим лицом, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования ПАСС(Ф), места дислокации (адреса) и телефона ПАСС(Ф), номера бланка свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ и даты аттестации, способа направления уведомления о регистрации, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, подписавшего заявление, по форме, установленной в приложении № 1 к Административному регламенту МЧС России предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований (далее - Административный регламент), утвержденному приказом МЧС России от 12.05.2020 № 306;

копию свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, заверенную подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

паспорт аттестованной ПАСС(Ф), содержащий информацию о:
наименовании ПАСС(Ф);

зоне ответственности ПАСС(Ф);

месте дислокации (адресе) и номере телефона ПАСС(Ф);

количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в ПАСС(Ф);

дате последней аттестации ПАСС(Ф);

возможностях ПАСС(Ф) по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;

готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ; оснащенности ПАСС(Ф), в том числе о количестве и видах транспортных средств, на которых установлены (подлежат установке) устройства для подачи специальных световых и звуковых сигналов.

6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

регистрация аттестованной ПАСС(Ф);

отказ в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

7. Регистрация аттестованной ПАСС(Ф) осуществляется в течение 30 календарных дней с момента поступления документов в Главное управление.

8. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованной ПАСС(Ф);

рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованной ПАСС(Ф);

принятие решения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) или об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф);

направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) или об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

9. Основанием 45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в главное управление МЧС России заявления, оформленного в соответствии с приложением N 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, не позднее 1 месяца с даты аттестации ПАСС(Ф), указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

10. Должностное лицо отдела административной работы Главного управления осуществляет регистрацию документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Главное управление.

11. Результатом административной процедуры является присвоение должностным лицом отдела административной работы Главного управления входящего номера заявлению, поступившему от заявителя, и направление заявления и документов начальнику Главного управления.

12. В случае поступления заявления и документов, рассмотрение которых не входит в компетенцию Главного управления, начальник в течение 5 календарных дней направляет документы в соответствующее Главное управление МЧС России по субъекту РФ, на территории которого дислоцируется ПАСС(Ф), о чем заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

13. В случае поступления документов, рассмотрение которых входит в компетенцию Главного управления, начальник в течение 1 рабочего дня направляет их исполнителю из числа сотрудников Главного управления, ответственному за ведение реестра.

14. Ответственным за ведение реестра в Главном управлении является

заместитель начальника отдела организации пожарной охраны объектов и координации деятельности аварийно-спасательных формирований управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления.

15. Ответственный за ведение реестра осуществляет проверку документов, поступивших в Главное управление. В случае если в рамках проверки выявлено направление документов по истечении 1 месяца с даты аттестации ПАСС(Ф), указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации, им осуществляется подготовка проекта ответа об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа.

16. Ответственным за ведение реестра проверяется комплектность представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов

17. В случае, если документы представлены в полном объеме и нет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, ответственный за ведение реестра осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

18. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, ответственным за ведение реестра осуществляется подготовка проекта решения об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

19. Решение о регистрации оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованной ПАСС(Ф). Решение об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) с приложением представленных документов.

20. Уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) подписывается заместителем начальника Главного управления (по Государственной противопожарной службе) усиленной квалифицированной электронной подписью.

21. Ответственный за ведение реестра в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) вносит сведения об аттестованной ПАСС(Ф) в реестр.

22. В случае отказа в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо представления информации по итогам аттестации ПАСС(Ф) в Главное управление МЧС России по истечении 1 месяца с даты аттестации ПАСС(Ф), указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации, сведения об аттестованной ПАСС(Ф) не включаются в реестр.

23. Уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично, либо направляется в электронном виде в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) или со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

24. В случае если в выданных документах допущены опечатки и (или)

ошибки, то заявитель вправе обратиться в Главное управление посредством почтовой связи, либо непосредственно при личном обращении в Главное управление с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

25. Для исправления ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах необходимо представить:

заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;

подлинник заявленного к исправлению документа.

26. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Главном управлении заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Главное управление подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф), в которое внесены соответствующие исправления.

27. Уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф), выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично.

28. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) Главное управление письменно уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

29. Должностным лицом, осуществляющим личный прием заявителей (консультирование) является заместитель начальника отдела организации пожарной охраны объектов и координации деятельности аварийно-спасательных формирований управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления, который дает устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

30. В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время личного приема заявителя (консультирования) документами, проведение личного приема заявителя (консультирования) может быть перенесено. Дата повторного личного приема заявителя (консультирования) регистрируется в журнале учета личного приема (консультирования).

31. При обращении (консультировании) от заявителя могут быть получены устные и письменные заявления по вопросам предоставления государственной услуги, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник управления организации
пожаротушения и проведения аварийно-
спасательных работ Главного управления
полковник внутренней службы



Р.В. Варин

График
приема заявителей (консультирование) по вопросам предоставления
государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных
аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных
формирований

Понедельник	09.00-13.00
Среда	14.00-18.00
Пятница	09.00-13.00

Начальник управления организации
пожаротушения и проведения аварийно-
спасательных работ Главного управления
полковник внутренней службы



Р.В. Варин