УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Ахтубинский муниципальный район

Астраханской области»

от 28.12.2024 № 806

Порядок

регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных

формирований на территории муниципального образования

«Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», пунктом 9 Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999, пунктом 4 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99.

1.2. Заявителями обращений являются учреждения, предприятия и организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, создавшие нештатные аварийно-спасательные формирования (далее – НАСФ) в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (далее – заявитель) и аттестовавшие их в соответствии с требованиями, установленными частью 1 статьи 12 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».

От имени заявителей могут выступать лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, либо лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о Порядке:

1.3.1. Информация о местонахождении, графике работы, графике приема заявителей, справочных телефонах, адресе электронной почты администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» отражена в приложении № 1 к настоящему Порядку и должна быть размещена на официальном сайте администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

1.3.2. Информированность заявителей (представителей) о Порядке обеспечивается путем:

- размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

- проведения консультаций при обращении посредством телефонной связи или почтового отправления должностными лицами, специалистами отдела по делам ГО ЧС и пожарной безопасности администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – должностное лицо) по вопросам, предусмотренным подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, и личного обращения заявителя (представителя) в отдел по делам ГО ЧС и пожарной безопасности администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – Отдел).

1.3.3. Консультации проводятся должностным лицом по следующим вопросам:

- состав и содержание документов, необходимых для регистрации НАСФ;

- способы подачи документов;

- способы получения результата;

- сроки предоставления;

- основания для отказа в приеме документов;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов;

- иная необходимая информация.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо информирует обратившихся в пределах своей компетенции.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю (представителю) должен быть сообщен специалист и его телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации о Порядке осуществляются бесплатно.

2. Результат обращения при регистрации аттестованного НАСФ

2.1. Выдача (направление) письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ.

2.2. Выдача (направление) письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

3. Срок рассмотрения регистрации НАСФ

3.1. Срок рассмотрения регистрации НАСФ составляет 30 (Тридцать) рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» с приложенными к нему документами.

3.2. Срок выдачи (направления) заявителю (представителю) документа, являющегося результатом обращения, составляет не более 3 рабочих дней со дня:

- внесения в реестр аттестованных НАСФ;

- подписания уведомления об отказе в регистрации.

4. Перечень документов, необходимых для регистрации НАСФ

4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для регистрации НАСФ:

- заявление (приложение № 2 к настоящему Порядку), которое должно содержать следующую информацию: наименование и реквизиты заявителя, сведения об аттестации НАСФ;

- копия свидетельства об аттестации НАСФ на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- паспорт аттестованного НАСФ, содержащий информацию, указанную в подпункте «б» пункта 8 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99.

4.2. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

4.3. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с действующим законодательством Российском Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.1 раздела 4, предоставляются заявителем (представителем) в виде заверенных копий с предъявлением оригинала документа для сверки.

4.5. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем (представителем).

4.6. Исчерпывающий перечень требований к документам, представляемым заявителем (представителем):

- отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- отсутствие повреждений документов, наличие которых не позволяем однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, руководителя заявителя (представителя), адреса их места жительства, места нахождения организации и ее наименование, должны быть написаны полностью.

4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для регистрации НАСФ:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

- отсутствует подпись заявителя (представителя) в заявлении;

- не соблюдены требования, определенные пунктами 4.4 – 4.6 раздела 4;

- заявление подано по истечении срока, установленного пунктом 14 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99.

4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации НАСФ:

- представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4;

- наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

- наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

4.9. Документы, представленные заявителем (представителем), принимаются по расписке согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5. Рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для принятия решения о регистрации НАСФ, либо отказе в регистрации

5.1. Отдел проверяет документы на наличие оснований для отказа в регистрации НАСФ, установленные пунктом 4.7 раздела 4, в течение 1 рабочего дня после получения документов.

5.2. В случае наличия оснований для отказа в регистрации НАСФ, предусмотренных пунктом 4.7 раздела 4, в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации документов готовит на бланке администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» проект уведомления об отказе в регистрации, с указанием причин отказа, предусмотренных пунктом 4.7 раздела 4, и передает его на подпись главе муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

5.3. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 4.7 раздела 4, Отдел:

- вносит в реестр аттестованных НАСФ запись о регистрации аттестованных НАСФ. В реестр подлежат внесению сведения, указанные в пункте 19 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99;

- не позднее 4 (Четырех) рабочих дней (с даты регистрации документов) подготавливает на бланке администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» проект уведомления о регистрации НАСФ в реестре и передает его на подпись главе муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области». Срок подписания уведомления о регистрации аттестованного НАСФ не более 2 (Двух) рабочих дней с даты получения Отделом документов;

- не позднее 4 (Четырех) рабочих дней со дня внесения сведений в реестр НАСФ направляет информацию о регистрации аттестованного НАСФ в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий по Астраханской области (далее – ГУ МЧС России по Астраханской области) для внесения в единую информационную базу данных аттестованных НАСФ, формируемую ГУ МЧС России по Астраханской области, а также размещения соответствующей информации на официальном сайте ГУ МЧС России по Астраханской области в сети Интернет.

5.4. Результатом рассмотрения заявления является регистрация аттестованного НАСФ в реестре, либо подписанное уведомление об отказе в регистрации.