ПРОЕКТ

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  муниципального района  Безенчукский  Самарской области  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_  пгт. Безенчук |
| Об утверждении порядка регистрации  аттестованных нештатных  аварийно-спасательных служб, нештатных  аварийно-спасательных формирований  на территории муниципального района Безенчукский Самарской области | |

В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» и пунктом 4 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований», в целях учета аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, [Уставом](consultantplus://offline/ref=26A751CA351F269A3085A2EAF59D45C4A3FFC5043DC03B0B50803D224717B545C49BBD32945682E8FF8D4DN3VBF) муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований на территории муниципального района Безенчукский Самарской области, в соответствии с приложением.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района В.В. Аникин

Приложение 1

к Постановлению

Администрации муниципального района Безенчукский

Самарской области

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. N \_\_\_\_\_

Порядок

регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных служб,

нештатных аварийно-спасательных формирований на территории муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Порядок аттестованных нештатных аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований на территории муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность процедур (действий), осуществляемых Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация района) в процессе регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - аттестованные НАСС (Ф)).

2. Заявителями на регистрацию аттестованных НАСС(Ф) являются юридические лица, учредившие НАСФ, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию района с заявлением о регистрации аттестованного НАСС(Ф) (далее - заявитель).

3. Информирование по вопросам регистрации аттестованного НАСС(Ф) осуществляется должностными лицами Администрации района следующими способами:

посредством размещения информации о порядке регистрации аттестованных НАСФ на официальном сайте Администрации района;

при личном обращении заявителя (консультирование);

посредством почтовой связи;

посредством электронной почты;

посредством телефонной связи.

4. На официальном сайте Администрации района размещается следующая информация:

справочные телефоны и адреса электронной почты (при наличии) Администрации района;

форма заявления о регистрации аттестованного НАСС(Ф);

порядок и способ подачи заявления;

порядок рассмотрения заявлений и получения консультаций;

сроки регистрации аттестованного НАСС(Ф);

сведения о результатах регистрации аттестованного НАСС(Ф);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации района;

информация о месте приема заявителей, а также о графике приема заявителей;

текст Положения с приложениями.

5. Должностное лицо Администрации района, осуществляющее личный прием заявителей (консультирование), дает устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. При обращении (консультировании) от заявителя могут быть получены устные и письменные заявления по вопросам регистрации аттестованного НАСС(Ф), которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Регистрация аттестованного НАСС(Ф) осуществляется Администрацией района.

8. Регистрация аттестованного НАСС(Ф) осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию района.

9. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом регистрации, - не более 3 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации аттестованного НАСС(Ф) в реестр аттестованных аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории Самарской области (далее - реестр), либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф).

10. Для регистрации аттестованного НАСС(Ф) заявитель представляет в Администрацию района:

[заявление](#P100), подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей НАСС(Ф), или руководителем аттестованного НАСС(Ф), если она (оно) является юридическим лицом, по форме, установленной в Приложении 2;

копию свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с [пунктом 18](consultantplus://offline/ref=3F0F10EAA4E2067584EE86E85738E940619CD95FDC024C91C7371E485CDC0999C30AC95044F9D4655402ACFA10D576FF33524D7FEF1868DFO0g1F) Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091, заверенную подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

[паспорт](consultantplus://offline/ref=3F0F10EAA4E2067584EE86E85738E9406095D85ED4034C91C7371E485CDC0999C30AC95044F9D4645402ACFA10D576FF33524D7FEF1868DFO0g1F) аттестованного НАСС(Ф), оформленный по форме, установленной приказом МЧС России от 12 марта 2018 N 99 "Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований".

11. Заявление и документы, указанные в [пункте 10](#P62) Положения, могут быть поданы заявителем при личном обращении в Администрацию района, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. При регистрации аттестованного НАСС(Ф) запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с регистрацией аттестованных НАСС(Ф).

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для регистрации аттестованных НАСС(Ф), отсутствуют.

14. Основания для приостановления регистрации аттестованного НАСС(Ф) законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Основаниями для отказа в регистрации аттестованного НАСС(Ф) являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 10](#P62) Порядка;

наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

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

16. Государственная пошлина и иная плата за регистрацию аттестованного НАСС(Ф) не взимаются.

17. Заявление и документы, поступившие от заявителя в Администрацию района для регистрации аттестованного НАСС(Ф), регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

18. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов ответственному за ведение реестра.

19. Ответственным за ведение реестра проверяется комплектность представленных заявителем документов, предусмотренных [пунктом 10](#P62) Положения, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

20. В случае если документы представлены в полном объеме и нет оснований для отказа регистрации аттестованного НАСС(Ф), предусмотренных [пунктом 15](#P70) Положения, ответственный за ведение реестра осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованного НАСС(Ф) в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСС(Ф).

Решение об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф) оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф) с приложением представленных документов.

Уведомление о регистрации аттестованного НАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф) визируется ответственным за ведение реестра.

21. В случае если в выданных в результате регистрации аттестованного НАСС(Ф) документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Администрацию района посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в Администрацию района с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

22. Для исправления ошибок и (или) опечаток в выданных в результате регистрации аттестованного НАСС(Ф) документах необходимо представить:

[заявление](#P145) о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформленное в соответствии с Приложением 3;

подлинник заявленного к исправлению документа.

23. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Администрации района заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Администрации района подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации аттестованного НАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф), в которое внесены соответствующие исправления.

24. Уведомление о регистрации аттестованного НАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф), в которое внесены исправления, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично.

25. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении о регистрации аттестованного НАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованного НАСС(Ф) Администрация района письменно уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

26. Должностные лица Администрация района в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к Постановлению

Администрации муниципального района Безенчукский

Самарской области

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. N \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  на регистрацию аттестованных нештатных аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСС(Ф)) | | | | |
|  | | | | |
| Прошу зарегистрировать аттестованное нештатное аварийно-спасательное формирование (далее - НАСС(Ф)): | | | | |
|  | | | | |
| (указать полное и сокращенное (при наличии) наименование НАСС(Ф)) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (указать место дислокации (адрес) и телефон НАСС(Ф)) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Сведения об аттестации НАСС(Ф): | | | | |
|  | | | | |
| (указать номер бланка свидетельства об аттестации, дату аттестации) | | | | |
|  | | | | |
| Уведомление о регистрации аттестованного НАСС(Ф) прошу направить | | | | |
|  | | | | |
| (по почте (указать почтовый индекс и адрес) либо вручить лично) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего заявление) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |  | | М.П. (при наличии) |

Приложение 2

к Постановлению

администрации муниципального района Безенчукский

Самарской области

от \_\_ \_\_\_\_\_\_ 2023 г. N \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах по регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований  (далее - НАСС(Ф)) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать полное и сокращенное (при наличии) наименование НАСС(Ф)) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать место дислокации (адрес) и телефон НАСС(Ф)) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Просим исправить ошибку (опечатку) в | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать реквизиты документа, заявленного к исправлению) | | | | | | | |
| Ошибочно указанную информацию | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |
| Заменить на | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Основание для исправления ошибки (опечатки): | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| (указать ссылку на документацию) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| К заявлению прилагаются следующие документы по описи: | | | | | | | |
| 1. |  | | | | | | |
| 2. |  | | | | | | |
| 3. |  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  |
| (должность лица, подписавшего заявление) | | |  | (подпись) | |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | |  | | | М.П. (при наличии) |

И.А. Голомоз

8(846)2-16-48