



**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025

№ 4-П

Об административном регламенте государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», подведомственного министерству региональной безопасности Астраханской области, предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Астраханской области»

В соответствии с федеральными законами от 22.08.95 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 23.12.2022 № 670-П «О министерстве региональной безопасности Астраханской области», распоряжением Правительства Астраханской области от 20.03.2025 № 94-Пр «Об определении целей, предмета и видов деятельности государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба» министерство региональной безопасности Астраханской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», подведомственного министерству региональной безопасности Астраханской области, предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Астраханской области» (далее – административный регламент, ГКУ «Волгоспас», государственная услуга).

2. Начальнику ГКУ «Волгоспас»:

- принять к сведению и руководству административный регламент, назначить ответственных лиц за его реализацию и направить копии приказов об их назначении в департамент по гражданской обороне, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности министерства региональной безопасности Астраханской области (далее – министерство);

- разместить сведения о государственной услуге в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области» (далее – региональная система), а также разместить в региональной системе порядок информирования о предоставлении государственной услуги, перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации и Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования).

3. Департаменту по гражданской обороне, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности министерства региональной безопасности Астраханской области подготовить сопроводительные письма для направления копий настоящего постановления в Думу Астраханской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, прокуратуру Астраханской области, министерство государственного управления, информационных технологии и связи Астраханской области, поставщикам ООО «АИЦ «Консультант Плюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

4. Отделу кадрового и документационного обеспечения министерства региональной безопасности Астраханской области:

4.1. В трехдневный срок после подписания, направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологии и связи Астраханской области для его официального опубликования.

4.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

4.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

4.4. Направить копию настоящего постановления в Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

4.5. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Плюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

5. Признать утратившим силу постановление министерства региональной безопасности Астраханской области от 04.04.2024 № 1-П «Об административном регламенте государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», подведомственного министерству региональной безопасности Астраханской области, предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Астраханской области».

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр региональной безопасности
Астраханской области



А.С. Тимофеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства региональной
безопасности
Астраханской области
от 15.12. 2025г. № 4-II

Административный регламент
государственного казенного учреждения Астраханской области
«Областная спасательно-пожарная служба», подведомственного
министерству региональной безопасности Астраханской области,
предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных
общественных аварийно-спасательных формирований на территории
Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки, последовательность выполнения административных процедур и административных действий ГКУ «Волгоспас» по предоставлению государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, учредившим общественное аварийно-спасательное формирование, аттестованным в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившимся в ГКУ «Волгоспас» с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявители).

От имени заявителя вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на едином портале, региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Астраханской области

2.2. Наименование государственного казенного учреждения Астраханской области, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет ГКУ «Волгоспас».

Ответственными за предоставление государственной услуги являются работники ГКУ «Волгоспас», ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является письменное уведомление, содержащее информацию о внесении сведений в реестр, либо об отказе в регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования с указанием оснований отказа.

2.3.3. Сведения о результате предоставления государственной услуги вносятся в реестр.

Данная информация также фиксируется на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

В целях обеспечения информационного взаимодействия сведения о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования представляются в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Астраханской области.

2.3.4. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель вправе выбрать способ получения результата предоставления государственной услуги, указав его в заявлении о предоставлении государственной услуги:

- лично при обращении в ГКУ «Волгоспас»;
- почтовым заказным отправлением с уведомлением о вручении по адресу места нахождения заявителя;
- в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) в день его формирования либо дополнительно может быть уведомлен путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ГКУ «Волгоспас» на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

При получении результата государственной услуги лично при обращении в ГКУ «Волгоспас» результат государственной услуги выдается лично заявителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его уполномоченного представителя. В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронном виде с использованием единого портала, регионального портала результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ «Волгоспас».

В случае, если результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

За предоставление государственной услуги плата или государственная пошлина не взимаются.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок приема, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства и ГКУ «Волгоспас» в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства и ГКУ «Волгоспас» в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги – единый портал, региональный портал.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием сети «Интернет» дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе не требуется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, в электронной форме;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.10.4 Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в ГКУ «Волгоспас» заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложения № 4 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень

оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 1 приложения № 5 к административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в пункте 3 приложения № 5 к административному регламенту..

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также ГКУ «Волгоспас» при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Работник ГКУ «Волгоспас» рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

Работник ГКУ «Волгоспас» ответственный за прием, учет и направление корреспонденции, принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре заявления о предоставлении государственной услуги ставит отметку о принятии заявления о предоставлении государственной услуги с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) работника ГКУ «Волгоспас», принявшего заявление о предоставлении государственной услуги, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);
- снимает и заверяет копии представленных заявителем документов (оригиналы документов возвращаются заявителю) (при личном обращении).

Работник ГКУ «Волгоспас» ответственный за прием, учет и направление корреспонденции, передает зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и документы работнику ГКУ «Волгоспас», ответственному за предоставление государственной услуги.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя). При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем (представителем заявителя) в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель (представитель заявителя) в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого

портала, регионального портала (при наличии технической возможности), уведомляется об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель (представитель заявителя) в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) уведомляется о приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до принятия учреждением решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ГКУ «Волгоспас».

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Работник ГКУ «Волгоспас», ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 5 к административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 5 к административному регламенту, ГКУ «Волгоспас» отказывает заявителю в приеме документов.

При этом работник ГКУ «Волгоспас», ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме уведомления и обеспечивает его подписание у начальника

ГКУ «Волгоспас» и направление заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 5 к административному регламенту, работник ГКУ «Волгоспас», ответственный за предоставление государственной услуги:

- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученный пакет документов заявителя;

- формирует дело;

- проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3 приложения № 5 к административному регламенту.

Решение о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования в виде письменного уведомления подписывает начальник ГКУ «Волгоспас» либо лицо его замещающее. Подписанное уведомление о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования передаётся работнику ГКУ «Волгоспас», ответственному за прием, учет и направление корреспонденции.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 3 приложения № 5 к административному регламенту, ГКУ «Волгоспас» принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме письменного уведомления. При этом работник ГКУ «Волгоспас», ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

3.5. Предоставление результата государственной услуги

Работник ГКУ «Волгоспас», ответственный за предоставление государственной услуги, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, выдает (направляет)

заявителю уведомление о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги. В случае направления уведомления о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя, ему также выдается экземпляр такого письма в бумажном виде.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется вне зависимости от способа обращения в ГКУ «Волгоспас» с заявлением о предоставлении государственной услуги автоматически путем направления уведомлений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности). Направление уведомления об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется непосредственно после изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

По желанию заявителя информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги может быть получена при личном обращении заявителя в ГКУ «Волгоспас», обращении заявителя к уполномоченному должностному лицу по телефону, а также путем направления запроса о предоставлении информации о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется в день поступления указанного запроса. В случае направления заявителем запроса о предоставлении информации о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте в нерабочее время, в выходной или праздничный день, указанная информация предоставляется в первый рабочий день, следующий за днем направления указанного запроса.

Приложение № 1
к административному
регламенту

Перечень
условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте

Полное наименование	Условное обозначение или сокращение
Административный регламент	Административный регламент государственного казенного учреждения Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», подведомственного министерству региональной безопасности Астраханской области, предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Астраханской области»
ГКУ «Волгоспас»	Государственное казенное учреждение Астраханской области «Областная спасательно-пожарная служба», подведомственное министерству региональной безопасности Астраханской области
Государственная услуга	Государственная услуга «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Астраханской области»
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Министерство	Министерство региональной безопасности Астраханской области
МФЦ	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Положение об аттестации	Положение 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
Региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
Реестр	Реестр аттестованных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований
Реестр услуг	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме

Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
-----------------	---

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	Категория заявителя	Физические и юридические лица, учредившие общественное аварийно-спасательное формирование, аттестованное в соответствии с законодательством Российской Федерации
2	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Заявитель обратился лично
		2. От имени заявителя обратился представитель

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма заявления о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования на территории
Астраханской области

От кого:
заявитель или уполномоченный заявителем

«__» _____ г. № ____
(дата и исходящий номер запроса,
заполняется заявителем)

Кому:
Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Областная спасательно-пожарная служба»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу и зарегистрировать аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование (далее – АСФ):

(полное и сокращенное наименование АСФ, организационно-правовая форма, адрес местонахождения и телефон АСФ)

Сведения об аттестации АСФ

(номер бланка копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, дата аттестации)

Уведомление о регистрации аттестованного АСФ прошу направить

(по почте (почтовый индекс и адрес), на адрес электронной почты), либо вручить лично)

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (фамилия, инициалы)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

_____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№ п/п	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования;
1	Заявление о регистрации аттестованного общественного аварийно- спасательного формирования на территории Астраханской области	Представляется по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту в ГКУ «Волгоспас» в одном экземпляре на бумажном носителе либо в электронном виде, посредством личного обращения заявителя, по почте либо с использованием электронных носителей и (или) информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности)
2	Копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно- спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения об аттестации	Представляется в ГКУ «Волгоспас» заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, в одном экземпляре на бумажном носителе либо в электронном виде, посредством личного обращения заявителя, по почте либо с использованием электронных носителей и (или) информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности)

3	Паспорт аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования	Паспорт аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования должен содержать информацию о: -наименовании аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования; - зоне ответственности аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования; - месте дислокации (адресе) и номере телефона аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования; - количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в аттестованном общественном аварийно-спасательного формировании; - дате последней аттестации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования; - возможностях аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования 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 аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования, в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования, оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.
---	--	---

		Рекомендуемый образец паспорта аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования приведен в приложении № 2 к Порядку 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	В случае участия в предоставлении государственной услуги представителя представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя	На бумажном носителе либо в электронном виде посредством личного обращения заявителя, по почте либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

Приложение № 5
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1.	Нарушение заявителем срока, предусмотренного 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 России от 12.03.2018 № 99
1.2.	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме)
2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
3.1.	Представление неполного комплекта документов, предусмотренных в приложении № 4 к административному регламенту
3.2.	Наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений
3.3.	Наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.