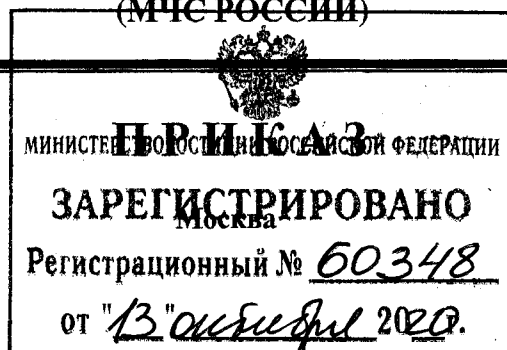




МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
(МЧС РОССИИ)

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**

В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»<sup>1</sup>, пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»<sup>2</sup> и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373<sup>3</sup>, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент 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.

Министр

Е.Н. Зиничев

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 35, ст. 350; 2017, № 30, ст. 4447.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2882; 2020, № 27, ст. 4185.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

УТВЕРЖДЕН  
приказом МЧС России  
от 12.05.2020 № 306

**Административный регламент  
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**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент 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 (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых территориальными органами МЧС России в процессе предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, учредившие профессиональные аварийно-спасательные службы, профессиональные аварийно-спасательные формирования (далее – ПАСС(Ф)) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в МЧС России с заявлением о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) (далее – заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтах территориальных органов МЧС России, специально уполномоченных решать задачи в области

гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации – главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации (далее – главное управление МЧС России) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

непосредственно в главных управлениях МЧС России, предоставляющих государственную услугу;

с использованием средств телефонной, почтовой связи, а также посредством электронной почты.

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных управлений МЧС России размещается на официальном сайте МЧС России и официальных сайтах главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Информация о графике работы главных управлений МЧС России сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается:

на официальном сайте МЧС России и официальных сайтах главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на информационной табличке перед входом в здания, в которых располагаются главные управления МЧС России, в доступном для заявителей месте.

6. На информационных стендах в помещениях главных управлений МЧС России и официальных сайтах главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

справочные телефоны и адреса электронной почты (при наличии) главных управлений МЧС России;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок и способ подачи заявления;

порядок рассмотрения заявлений и получения консультаций;

сроки предоставления государственной услуги;

сведения о результатах предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц главных управлений МЧС России;

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

текст Административного регламента с приложениями.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностные лица главных управлений МЧС России подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании главного управления МЧС России, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности и воинском (специальном) звании (при наличии) лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы лицо, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами главных управлений МЧС России следующими способами:

8.1. При личном обращении заявителя (консультировании), в том числе по вопросам:

разъяснения прав и обязанностей должностных лиц главных управлений МЧС России, предоставляющих государственную услугу;

разъяснения порядка и сроков предоставления государственной услуги;

разъяснения порядка обжалования действий (бездействия), решений главных управлений МЧС России, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

разъяснения результатов предоставления государственной услуги, за исключением сведений конфиденциального характера;

разъяснения перечня документов, необходимых для представления в главные управления МЧС России, с целью получения государственной услуги;

разъяснения по иным вопросам, отнесенным к компетенции главных управлений МЧС России.

8.2. Посредством почтовой связи.

8.3. Посредством электронной почты.

8.4. Посредством телефонной связи в том числе телефона-автоинформатора (при наличии).

Посредством телефона-автоинформатора (при наличии) заявителям предоставляется следующая информация:

о графике работы главного управления МЧС России, предоставляющего государственную услугу;

о месте нахождения МЧС России, главных управлений МЧС России и адресах официальных сайтов МЧС России, главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о номерах справочных телефонов и адресах электронной почты МЧС России, главных управлений МЧС России.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

9. Главные управления МЧС России осуществляют прием заявителей не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

Графики приема заявителей утверждаются начальниками главных управлений МЧС России и размещаются на официальных сайтах главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах главных управлений МЧС России в доступном месте.

10. Должностное лицо главного управления МЧС России, 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.

11. 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).

12. 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.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

13. Государственная услуга по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

14. Услуга предоставляется МЧС России.

15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст.2829; 2019, № 36, ст. 5022.

## **Описание результата предоставления государственной услуги**

16. Результатом предоставления государственной услуги является регистрация аттестованной ПАСС(Ф).

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

17. Регистрация аттестованной ПАСС(Ф) осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов в главное управление МЧС России.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – не более 3 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) в реестр аттестованных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований (далее – АСС(Ф), дислоцированных на территории соответствующих субъектов Российской Федерации (далее – реестр), либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтах главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в главное управление МЧС России:

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;

копию свидетельства об аттестации 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 декабря 2011 г. № 1091<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованной АСС(Ф) приведен в приложении № 2 к Порядку регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденному приказом МЧС России от 12 марта 2018 г. № 99<sup>3</sup>.

21. Заявление и документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, могут быть поданы заявителем при личном обращении в главное управление МЧС России, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 2, ст. 280.

<sup>2</sup> Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2012 г. № 635 «Об упорядочении использования устройств для подачи специальных световых и звуковых сигналов, устанавливаемых на транспортные средства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 21, ст. 2632; 2019, № 29 (часть II), ст. 4006).

<sup>3</sup> Зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2018 г., регистрационный № 52110.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуется.

23. При предоставлении государственной услуги запрещается:

23.1. 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 предоставлением государственной услуги.

23.2. Требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>.

23.3. Требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. Не принимаются документы для регистрации аттестованной ПАСС(Ф), направленные в главное управление МЧС России по истечении 1 месяца с даты

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880.



аттестации ПАСС(Ф), указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

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

27. Главное управление МЧС России не вправе отказывать в предоставлении государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте МЧС России и официальных сайтах главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

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

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

29. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 35, ст. 350; 2017, № 30, ст. 4447.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

32. Заявление и документы, поступившие от заявителя в главное управление МЧС России для получения государственной услуги, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

33. В местах предоставления государственной услуги и местах ожидания и приема заявителей предусматривается наличие систем обеспечения жизнедеятельности и безопасности, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами и иными нормативными документами Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, если это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

34. Места осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, должны быть оснащены шкафами для хранения документов, стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и информационными стендами, содержащими следующие документы (сведения):

34.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

34.2. Текст Административного регламента.

34.3. Образец оформления заявления.

34.4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

35. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

35.1. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

35.2. Возможность подачи заявления в электронном виде с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг и получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

35.3. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг.

36. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

36.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

36.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами главного управления МЧС России при предоставлении государственной услуги неограниченное количество раз. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами не должна превышать 15 минут.

36.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

36.4. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

36.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

36.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) главных управлений МЧС России, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

37. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги (количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при

предоставлении государственной услуги, количество жалоб заявителей о нарушении сроков и порядка предоставления государственной услуги) формируются МЧС России на основе отчетов, представляемых главными управлениями МЧС России, и публикуются на официальном сайте МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление государственной услуги не осуществляется.

39. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в главное управление МЧС России для подачи запроса о предоставлении услуги (далее – запрос);

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация в главном управлении МЧС России запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица главного управления МЧС России.

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, формах заявлений, разъяснений на официальных сайтах МЧС России, главных управлений МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

41. Заявление, представляемое в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>1</sup> и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

42. Заявление, представляемое в форме электронного документа, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 19 Административного регламента.

<sup>1</sup> Собрание законодательства РФ, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26 (Часть I), ст. 3889.

43. Информация о результатах предоставления государственной услуги направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный заявителем в заявлении, в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме 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).

**Прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованной ПАСС(Ф)**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в главное управление МЧС России заявления, оформленного в соответствии с приложением № 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.

46. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо главного управления МЧС России, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства.

47. Должностное лицо главного управления МЧС России, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет проверку документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в главное управление МЧС России. В случае если в рамках проверки должностным лицом главного управления МЧС России, ответственным за выполнение административной процедуры, 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.

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

49. В случае поступления документов, рассмотрение которых входит в компетенцию главного управления МЧС России, начальник главного управления МЧС России в течение 1 рабочего дня направляет их исполнителю из числа сотрудников главного управления МЧС России, ответственному за ведение реестра (далее – ответственный за ведение реестра).

50. Результатом административной процедуры является присвоение должностным лицом главного управления МЧС России, ответственным за выполнение административной процедуры, входящего номера заявлению, поступившему от заявителя, и направление заявления и документов начальнику главного управления МЧС России, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в приеме документов и его направление заявителю.

#### **Рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованной ПАСС(Ф)**

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

52. 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.

53. 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).

54. 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).

55. 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.

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

56. Результатом административной процедуры является подготовка ответственным за ведение реестра проекта решения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

### **Принятие решения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) путем внесения записи в реестр либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф)**

57. Основанием для начала административной процедуры является направление проекта решения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) начальнику главного управления МЧС России.

Уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) подписывается начальником главного управления МЧС России и заверяется печатью.

В случае, если уведомление создано в виде электронного документа, оно подписывается начальником главного управления МЧС России усиленной квалифицированной электронной подписью.

58. 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.

59. 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.

60. Сведения о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) представляются главными управлениями МЧС России в структурное подразделение центрального аппарата МЧС России, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги для внесения в единую информационную базу данных аттестованных АСС(Ф).

61. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованной ПАСС(Ф) путем внесения записи в реестр либо отказ в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

### **Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) или об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф)**

62. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником главного управления МЧС России уведомления



о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

63. 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 посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг 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).

64. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

65. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация 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).

66. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги может осуществляться посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

67. Заявление, поданное в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

68. Уведомление о приеме заявления, поданного в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

69. В случае подачи заявления и документов в виде электронных документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрация осуществляется путем присвоения входящего номера в день приема

и передается руководителю главного управления МЧС России не позднее следующего рабочего дня.

70. При подаче заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф) направляется заявителю через Единый портал государственных и муниципальных услуг в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной ПАСС(Ф).

### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

71. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в главное управление МЧС России посредством почтовой связи, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо непосредственно при личном обращении в главное управление МЧС России с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

72. 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.

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

74. 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.

В случае направления заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

75. 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 МЧС России письменно уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

76. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется путем проведения должностным лицом структурного подразделения центрального аппарата МЧС России, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами главного управления МЧС России положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

77. Контроль за организацией регистрации аттестованной ПАСС(Ф) производится в ходе плановых и внеплановых проверок деятельности главных управлений МЧС России.

78. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами МЧС России не реже 1 раза в 5 лет.

79. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами МЧС России на основании жалоб (обращений) граждан или организаций.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

80. Должностные лица главных управлений МЧС России в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения

противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

81. Контроль за исполнением должностными лицами главных управлений МЧС России требований Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в МЧС России, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения Административного регламента, в суде.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**

82. Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации субъектов Российской Федерации;

- требование у заявителя внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ должностного лица главного управления МЧС России, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

83. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица главного управления МЧС России направляется руководителю главного управления МЧС России, а жалоба на решения и (или) действия (бездействие) руководителя главного управления МЧС России направляется должностному лицу подразделения центрального аппарата МЧС России, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

84. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте МЧС России информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

85. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) главного управления МЧС России, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>.

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, размещается на официальном сайте МЧС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49 (ч. 6), ст. 7600.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
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

\_\_\_\_\_  
Форма

\_\_\_\_\_  
(Главное управление МЧС России)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зарегистрировать аттестованную профессиональную аварийно-спасательную службу (аттестованное профессиональное аварийно-спасательное формирование) (далее - ПАСС(Ф))

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (при наличии) наименование ПАСС(Ф))

\_\_\_\_\_  
(место дислокации (адрес) и телефон ПАСС(Ф))

Сведения об аттестации ПАСС(Ф)

\_\_\_\_\_  
(номер бланка свидетельства об аттестации, дата аттестации)

Уведомление о регистрации аттестованной ПАСС(Ф) прошу

\_\_\_\_\_  
(направить по почте (почтовый индекс и адрес) либо вручить лично)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
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

\_\_\_\_\_  
Форма

\_\_\_\_\_  
(Главное управление МЧС России)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах  
по результатам предоставления государственной услуги  
по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб,  
профессиональных аварийно-спасательных формирований (далее - ПАСС(Ф))

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (при наличии) наименование ПАСС(Ф))

\_\_\_\_\_  
(место дислокации (адрес) и телефон ПАСС(Ф))

Просим исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)  
ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_

заменить на \_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

\_\_\_\_\_  
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)