



**СЛУЖБА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН ХАМААТЫ КАМГАЛАЛ БОЛГАШ ОНЗА БАЙДАЛДАР  
ТАЛАЗЫ-БИЛЕ АЛБАН ЧЕРИ**

**П Р И К А З**

«02» ноября 2023 г.

г. Кызыл

№ 103

**Об утверждении административного регламента предоставления  
государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-  
спасательных формирований»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», а также в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», пунктом 3 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99, приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.05.2020 № 306 «Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» (приложение 1).

2. Руководителю Службы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Тыва (далее – Служба ГО и ЧС Республики Тыва) организовать работу

по регистрации аттестованных аварийно-спасательных формирований, созданных общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в проведении на территории Республики Тыва работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, в соответствии с Порядком регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99, а также с настоящим приказом.

3. Разместить настоящий приказ на «официальном сайте Службы ГО и ЧС Республики Тыва в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.Ю. Овсянников

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ АТТЕСТОВАННЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Службой по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Тыва (далее – Служба) государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований (далее – АОАСФ, государственная услуга, Административный регламент).

1.1.2. Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) Службой ГО и ЧС Республики Тыва при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются физические и юридические лица, учредившие общественные аварийно-спасательные формирования на территории Республики Тыва, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Службу с заявлением о регистрации АОАСФ.

#### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

    посредством размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Службы ГО и ЧС Республики Тыва (далее – официальный сайт), а также в информационном комплексе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Тыва» (далее – портал государственных услуг);

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

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть размещена на информационном стенде и быть доступна для людей с ограниченными возможностями, следующего содержания:

    почтовый адрес и адрес официального сайта Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

    справочный номер телефона должностного лица, ответственного за

предоставление государственной услуги;

график работы;

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

1.3.3. На официальном сайте Службы размещается следующая информация:

наименование и почтовый адрес Службы;

справочный номер Службы ГО и ЧС Республики Тыва, ответственного за предоставление государственной услуги;

требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним.

1.3.4. Ответственный исполнитель Службы при обращении заявителя обязан направить заявителя ответственному за предоставление государственной услуги.

1.3.5. Ответственный за предоставление государственной услуги обязан сообщить ему график приема заявителей, точный почтовый адрес Службы ГО и ЧС Республики Тыва, и информацию о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.6. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги ответственные за предоставление государственной услуги Служба ГО и ЧС Республики Тыва обязан в соответствии с поступившим запросом сообщить информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Службы;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

о сроках рассмотрения документов по регистрации АОАСФ;

о сроках предоставления государственной услуги;

о режиме работы Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

о почтовом адресе Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

об адресе официального сайта Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

о месте размещения на официальном сайте Службы информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При поступлении запроса по электронной почте или письменном виде ответ направляется на электронный адрес или почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

1.3.8. При наличии соглашения о взаимодействии Службы ГО и ЧС Республики Тыва и Государственным автономным учреждением Республики Тыва «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Тыва» (далее соответственно - соглашение о взаимодействии, МФЦ) заявитель обращается за получением государственной услуги в МФЦ в порядке и сроки, предусмотренные указанным соглашением.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ информацию по вопросам предоставления государственной услуги с участием МФЦ заявитель может, получить на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.9. предоставление государственной услуги заявителю, в том числе предусмотрено через единый портал.

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Полное наименование государственной услуги: "Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований".

### **2.2. Наименование органа, представляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой ГО и ЧС Республики Тыва

### **2.3. Результаты предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом являются:

- 1) регистрация АОАСФ;
- 2) отказ в регистрации АОАСФ.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление, содержащее информацию о регистрации АОАСФ либо об отказе в регистрации АОАСФ с указанием оснований отказа, которое включает следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;  
наименование документа;  
регистрационный номер документа;  
дата принятия решения.

2.3.3. В реестр подлежат внесению следующие сведения об АОАСФ:

наименование АОАСФ;  
зона ответственности АОАСФ;  
дата создания АОАСФ;  
место дислокации (адрес) и номер телефона АОАСФ;

количество личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в АОАСФ;  
дата последней аттестации АОАСФ;  
возможности по проведению АОАСФ аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;  
готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;  
наличие и количество специалистов;  
количество и виды транспортных средств АОАСФ, в том числе оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

Сведения о регистрации АОАСФ представляется для размещения на официальном сайте Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен лично, с использованием услуг почтовой связи или через электронный адрес, указанный в заявлении.

2.3.5. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги подтверждается личной подписью Заявителя в расписке о получении, почтовым уведомлением о вручении письма либо ответом Заявителя о получении электронного письма.

#### **2.4. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Регистрация аттестованного АОАСФ осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента, в Комитет.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги не более 3 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации аттестованного АОАСФ в реестр аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории Республики Тыва (далее - реестр), либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ.

2.4.4. Государственная услуга представляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и через Государственное автономное учреждение Республики Тыва "Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Тыва" (далее – многофункциональный центр).

#### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

## государственной услуги

2.5.1. Перечень федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Тыва, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещается на официальном сайте Службы ГО и ЧС Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги Заявители представляют в Службу ГО и ЧС Республики Тыва заявление о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность Заявителя:
  - копия паспорта гражданина Российской Федерации;
  - иной документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя:
  - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - иной документ, подтверждающий полномочия Заявителя;
- 3) 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 22.12.2011 № 1091, заверенную подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;
- 4) паспорт АОАСФ, содержащий информацию о:
  - наименовании АОАСФ;
  - зоне ответственности АОАСФ;
  - месте дислокации (адресе) и номере телефона АОАСФ;
  - количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей в АОАСФ;
  - дате последней аттестации АОАСФ;
  - возможностях АОАСФ 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 АОАСФ.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента, могут быть поданы заявителем при личном обращении в Службу ГО и ЧС Республики Тыва, направлены заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя с использованием единого портала.

2.6.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2.7. Запрет требовать от заявителя**

2.7.1. 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 предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва находятся в распоряжении Службы ГО и ЧС Республики Тыва, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Тыва и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 № 210-ФЗ.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов для регистрации АОАСФ, направленных в Службу ГО и ЧС Республики Тыва, является предоставление документов для регистрации АОАСФ по истечении 1 месяца с даты аттестации АОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

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



2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего 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;
- отсутствие опечаток и (или) ошибок в созданных реестровых записях.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемом) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

2.11.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Служба ГО и ЧС Республики Тыва государственной услуги с заявителей не взимается.

2.11.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Службы ГО и ЧС Республики Тыва и (или) ответственного исполнителя, плата с заявителя не взимается.

## **2.12. 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**

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

## **2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди:

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;  
при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

#### **2.14. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.14.1. Регистрация документов, представленных при непосредственном обращении заявителя в Службу ГО и ЧС Республики Тыва или МФЦ (в случае наличия соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением или в форме электронного документа в системе делопроизводства производится в течение одного рабочего дня со дня поступления указанных документов в Комитет путем присвоения входящего номера.

#### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.15.1. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

адрес (местонахождение) Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

режим работы, номера телефонов;

график приема граждан.

2.15.2. Помещения, в том числе ожидания, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен и отчеств должностных лиц, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования Заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах, места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения заявлений и работы с документами обеспечиваются писчей бумагой, формой заявления и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для Заявителей.

В местах информирования Заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.15.3. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной

инфраструктур и к предоставляемым в них услугам, предусмотренным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

## **2.16. Показатели качества и доступности государственной услуги**

### **2.16.1. Показатели доступности государственной услуги:**

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность досудебного рассмотрения жалоб Заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы ГО и ЧС Республики Тыва ответственных за предоставление государственной услуги;

обеспечение Заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

размещение на официальном сайте Службы ГО и ЧС Республики Тыва необходимых для предоставления государственной услуги форм документов и обеспечение возможности их копирования;

безвозмездность предоставления государственной услуги.

### **2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:**

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействия) Службы ГО и ЧС Республики Тыва, его должностных лиц, государственных служащих;

отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении Службы ГО и ЧС Республики Тыва, его должностных лиц, государственных служащих, за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

## **2.17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности**

## **предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.17.1. Заявитель имеет возможность подать документы для получения государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.17.2. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок предоставления государственной услуги либо порядок выдачи документов.

2.17.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителя способом, указанным в ходатайстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Виды электронных подписей и порядок определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги, осуществляется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17.4. В случае если для получения государственной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

### **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**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Представление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента;  
рассмотрение заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента;  
принятие решения о регистрации аттестованного АОАСФ путем внесения записи в реестр или об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ;  
направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного АОАСФ или об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ с указанием оснований отказа.

### **3.2. Прием и регистрация заявления и документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу ГО и ЧС Республики Тыва заявления, оформленного в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту, и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента, не позднее 1 месяца с даты аттестации АОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

3.2.3. Должностное и ответственное лицо за выполнение административной процедуры, осуществляет проверку документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Службу ГО и ЧС Республики Тыва. В случае если в рамках проверки должностным лицом Службы ГО и ЧС Республики Тыва, ответственным за выполнение административной процедуры, выявлено направление документов по истечении 1 месяца с даты аттестации АОАСФ, 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.

3.2.4. В случае поступления заявления и документов, рассмотрение которых не входит в компетенцию Службы ГО и ЧС Республики Тыва, в течение 5 календарных дней со дня их поступления направляет документы в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого дислоцируется АОАСФ, о чем заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.2.5. В случае поступления документов, рассмотрение которых входит в компетенцию Службы ГО и ЧС Республики Тыва, председатель в течение 1 рабочего дня направляет их ответственному исполнителю.

3.2.6. Результатом административной процедуры является присвоение должностным лицом Службы ГО и ЧС Республики Тыва, ответственным за выполнение административной процедуры, входящего номера заявлению, поступившему от заявителя, и направление заявления и приложенных к нему

документов председателю, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов и его направление заявителю.

### **3.3. Рассмотрение заявления и документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственным исполнителем проверяется комплектность представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

3.3.3. В случае, если документы представлены в полном объеме и нет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1. Административного регламента, ответственный исполнитель Службы передает ответственному исполнителю документы, который осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованного АОАСФ.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1. Административного регламента, ответственным исполнителем осуществляется подготовка проекта решения об отказе в регистрации аттестованной АОАСФ.

3.3.5. Решение о регистрации оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного АОАСФ.

3.3.6. Решение об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ с приложением представленных документов.

3.3.7. Уведомление о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ визируется ответственным исполнителем.

3.3.8. Результатом административной процедуры является подготовка ответственным исполнителем Службы ГО и ЧС Республики Тыва проекта решения о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ.

### **3.4. Принятие решения о регистрации аттестованного АОАСФ путем внесения записи в реестр либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление проекта решения о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ председателю Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

3.4.2. Уведомление о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ подписывается председателем Службы ГО и ЧС Республики Тыва и заверяется печатью.

3.4.3. В случае, если уведомление создано в виде электронного документа, оно подписывается председателем Службы ГО и ЧС Республики Тыва усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.4. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о регистрации аттестованного АОАСФ вносит сведения об аттестованном АОАСФ в реестр.

3.4.5. В случае отказа в регистрации аттестованного АОАСФ либо представления информации по итогам аттестации АОАСФ в Службу ГО и ЧС Республики Тыва по истечении 1 месяца с даты аттестации АОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации, сведения об аттестованном АОАСФ не включаются в реестр.

3.4.6. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованного АОАСФ путем внесения записи в реестр либо отказ в регистрации аттестованного АОАСФ.

### **3.5. Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного АОАСФ или об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание председателем Службы ГО и ЧС Республики Тыва уведомления о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ.

3.5.2. Уведомление о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично, либо направляется в электронном виде посредством единого портала в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованного АОАСФ или со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ.

3.5.3. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ.

### **3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.6.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Службу ГО и ЧС Республики Тыва посредством почтовой связи, единого портала либо непосредственно при личном обращении в Службу ГО и ЧС Республики Тыва с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.6.2. 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 № 3 к Административному регламенту;

подлинник заявленного к исправлению документа.

3.6.3. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации Службе ГО и ЧС Республики Тыва заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Служба ГО и ЧС Республики Тыва подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ, в которое внесены соответствующие исправления.

3.6.4. Уведомление о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ, выдаваемое в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично.

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

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о регистрации аттестованного АОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного АОАСФ, Служба ГО и ЧС Республики Тыва 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 предоставлением государственной услуги**

##### **4.1. Контроль за исполнением Административного регламента**

4.1.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению государственной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

##### **4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Службы ГО и ЧС Республики Тыва положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.2.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Службы ГО и ЧС Республики Тыва положений Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Тыва, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - должностные лица Службы ГО и ЧС Республики Тыва) осуществляется в форме текущего контроля.



4.2.2. Текущий контроль осуществляет председатель не реже одного раза в полугодие.

4.2.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений Административного регламента и иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Республики Тыва, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - требования), а также принятием ими решений.

4.2.4. Персональная ответственность должностного лица за соблюдение требований закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва.

4.2.5. В результате осуществления текущего контроля председателем принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений требований и их причин.

### **4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.3.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

4.3.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются Службы ГО и ЧС Республики Тыва. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований, а также в случае получения жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Службы ГО и ЧС Республики Тыва либо при наличии информации о нарушениях требований, поступившей из других источников.

4.3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Службы ГО и ЧС Республики Тыва. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом проверки.

### **4.4. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.4.1. Должностные лица Службы ГО и ЧС Республики Тыва в случае

неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва.

4.4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Службы ГО и ЧС Республики Тыва по их вине возложенных на них должностных обязанностей руководство вправе применить к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва.

4.4.3. Ответственность должностных лиц Службы ГО и ЧС Республики Тыва за допущенные нарушения при предоставлении государственной услуги и осуществлении текущего контроля за ее предоставлением определяется по результатам контрольных мероприятий председателем Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

#### **4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5.1. Заявители, их объединения и организации вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, в том числе по электронной почте, через официальный сайт, единый портал.

4.5.2. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право:

направлять в Службу ГО и ЧС Республики Тыва индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностным лицом Службы ГО и ЧС Республики Тыва требований;

принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворённости полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностным лицом Службы ГО и ЧС Республики Тыва сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом.

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

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

5.1.1. Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе

предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.2.1. Жалоба подается заявителем или его уполномоченным представителем в следующие уполномоченные на рассмотрение жалобы органы:

в Службу ГО и ЧС Республики Тыва, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц и ответственного исполнителя Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

в Правительство Республики Тыва, в случае если обжалуются решения Службы.

## **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы (в том числе получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы) заявители (представитель заявителя) могут получить:

на официальном сайте Службы ГО и ЧС Республики Тыва;

на едином портале;

посредством телефонной связи по номерам справочных телефонов Службы ГО и ЧС Республики Тыва.

## **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб**

5.4.1. Процедура подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) Службы ГО и ЧС Республики Тыва, его должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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".

Приложение № 1 к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать аттестованное общественное аварийно-спасательное  
формирование (далее — АОАСФ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное (при наличии) наименование АОАСФ (место дислокации (адрес) и телефон АОАСФ)

Сведения об аттестации АОАСФ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер бланка свидетельства об аттестации, дата аттестации)

Уведомление о регистрации аттестованной ОАСФ прошу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего заявление)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований

Форма

ПАСПОРТ  
АТТЕСТОВАННОЙ ОБЩЕСТВЕННОГО АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОГО  
ФОРМИРОВАНИЯ

(полное наименование  
аварийно-спасательного формирования)

Зона ответственности (в соответствии с картой (картами) зоны ответственности ОАСФ)						
Дата создания ОАСФ (число, месяц, год)		Наименование, дата и номер документа о создании ОАСФ		Полное и сокращенное наименование учредителя		
Место дислокации:		Населенный пункт				
Улица:			Дом:		Почтовый индекс	
Телефон (факс) начальника, дежурного, адрес электронной почты:						
Количество зданий (строений)	Общая площадь, кв. м		Основания пользования зданиями			
Укомплектованность личным составом, человек		Всего аттестованных спасателей, человек	в том числе, по классам квалификации, человек			
по штату	по списку		спасатель	3 класса	2 класса	1 класса
Свидетельство об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата, номер)		Наименование аттестационной комиссии			Реквизиты решения аттестационной комиссии (дата, номер)	

## I. ВОЗМОЖНОСТИ АС) ПО ПРОВЕДЕНИЮ АСР И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ИНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ВИДЫ АСР:	
горноспасательные	
газоспасательные	
Противофонтовые	
поисково-спасательные	
АСР, связанные с тушением пожаров	
по ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций	
по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море и прилегающей зоне Российской Федерации	
по ликвидации последствий радиационных аварий	
Иные виды деятельности в соответствии с разрешительными документами	

## II. ГОТОВНОСТЬ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АСР:

Режим дежурства спасателей		Время сбора дежурной смены (минут)	
Количество спасателей в дежурной смене, человек		Готовность АОАСФ к отправке в район чрезвычайной ситуации (минут)	
Количество медицинских работников в смене, человек		Период автономной работы (суток)	
Наличие договора с авиапредприятиями на переброску в район чрезвычайной ситуации			

## III. КОЛИЧЕСТВО СПЕЦИАЛИСТОВ:

Водолазов	Парашютист	Взрывник	Газоспасатель	Кинолог	Водитель

## IV. ОСНАЩЕННОСТЬ

Наименование технических средств	Количество		Наименование (модель) /основания пользования
	По штату	В наличии	
1	2	3	4
<b>Автотранспорт</b>			

Легковые автомобили/из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
Грузовые автомобили/из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
Автобусы/из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
Пожарные автомобили (основные/специальные)			
Аварийно-спасательные (мотоциклы) /из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
Снегоболотоходы			
Транспортные средства повышенной проходимости			
Медицинские автомобили/из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
<b>Инженерная техника</b>			
Подъемные краны			
Тракторы, бульдозеры			
Экскаваторы			
<b>Летательные аппараты</b>			
Вертолеты			
Самолеты			
Беспилотные летательные аппараты			
<b>Спасательные суда</b>			
Спасательные буксирные суда			
Водолазные суда			
Суда, катера и плавсредства, предназначенные для работы по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов			
<b>Средства связи</b>			
Радиостанции носимые			
Радиостанции стационарные			
Радиостанции автомобильные			
Спутниковые системы связи			
<b>Средства обнаружения пострадавших</b>			
Оптико-телевизионные системы			
Акустические приборы			
Электромагнитные приборы			
Тепловизоры			
<b>Средства защиты органов дыхания, зрения и кожи</b>			
Дыхательные аппараты			
Противогазы			
Костюмы защитные			
<b>Приборы химического и радиационного контроля</b>			
Приборы химического контроля (газоанализаторы)			

Дозиметры			
<b>Аварийно-спасательный инструмент</b>			
Гидравлический аварийно-спасательный инструмент			
Бетоноломы			
Пневмодомкраты			
Электропилы			
Бензопилы			
Электроножницы			
Переносные электростанции			
Электро-и газосварочное оборудование			
Углошлифовальные машинки			
<b>Пожарно-техническое оборудование</b>			
Комплекты боевой одежды и снаряжения			
Ранцевые установки пожаротушения			
Огнетушители			
Мотопомпы пожарные			
Пожарные рукава			
Стволы пожарные ручные			
Пенообразователи			
<b>Плавсредства</b>			
Катера, моторные лодки			
Весельные лодки, шлюпки			
Плоты спасательные			
Суда на воздушной подушке			
Спасательные жилеты/спасательные круги			
<b>Имущество для ликвидации разливов нефти</b>			
Боны морские			
Боны самонадувные			
Скиммеры			
Устройство для распыления сорбентов			
Сорбент			
<b>Водолазное оборудование</b>			
Водолазная барокамера (барокомплекс)			
Средства обеспечения водолазных спусков			
Компрессоры			
Вентилируемое водолазное снаряжение			
Автономное водолазное снаряжение			
Подводное телевидение			
Подводное освещение			
Средства подводной связи			
<b>Имущество для подводно-технических и судоподъемных работ</b>			
Средства для подводных работ с грунтом			
Средства для подводной сварки/резки			
Телеуправляемый необитаемый подводный аппарат			
Водолазный гидравлический инструмент			
Средства водоотлива			



Переносные электростанции			
<b>Горное, альпинистское снаряжение</b>			
Альпинистские страховочные системы			
Спусковые устройства			
Зажимы альпинистские			
Веревка (м)			
Лебедки			
<b>Средства обнаружения и обезвреживания взрывчатых веществ</b>			
Металлодетекторы, миноискатели			
Комплекты разминирования			
<b>Медицинское имущество</b>			
Набор, укладка, комплект для оказания первой помощи			
Средства иммобилизации и транспортировки пострадавших			
<b>Средства жизнеобеспечения</b>			
Надувные модуля			
Палатки			
Матки спальные			
Оборудование для приготовления пищи			
Средства освещения			
<b>Служебные животные</b>			
Собаки поисковой кинологической службы			
Собаки минно-розыскной службы			
Собаки горно-лавиной службы			
Собаки иных специализаций			
Лошади			
<b>Другое оборудование и снаряжение</b>			

Начальник АОАСФ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись, печать (при наличии))

Председатель комиссии по аттестации  
АОАСФ и спасателей \_\_\_\_\_ (подпись, печать комиссии)

**Примечание.**

Содержание граф раздела III может быть при необходимости дополнено или изменено в зависимости от наличия специалистов аварийно-спасательной службы (формирования).

Техника и оборудование, не предусмотренные соответствующими разделами паспорта, указывается в графе «Другое оборудование и снаряжение».

Приложение № 3 к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований

Форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(СГОиЧС)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах по результатам предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований (далее — АОАСФ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (при наличии) наименование АОАСФ (место дислокации (адрес) и телефон АОАСФ)

Просим исправить ошибку (опечатку)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

Ошибочно указанную информацию

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
заменить на \_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)