



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 31 » 10 2023 г.

Регистрационный номер № 1298

**Министерство промышленности и транспорта
Воронежской области**

П Р И К А З

26.10.2023 г.

№ 62-01-06/335

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента министерства
промышленности и транспорта Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Регистрация аттестованных
общественных аварийно-спасательных формирований»**

В соответствии с Федеральными законами от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 05.12.2007 № 144-ОЗ «Об аварийно-спасательных службах и аварийно-спасательных формированиях Воронежской области», постановлениями Правительства Воронежской области от 29.12.2018 № 1244 «Об утверждении Положения о министерстве промышленности и транспорта Воронежской области» и от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований»

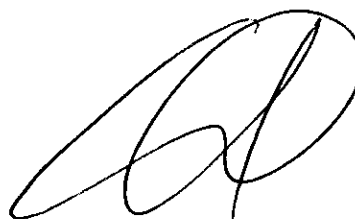
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства промышленности и транспорта Воронежской области по предоставлению

государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'Заместитель министра' and 'С.О. Хлызов'.

С.О. Хлызов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
промышленности и транспорта
Воронежской области
От 26.10.2023 № 62-01-06/335

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«РЕГИСТРАЦИЯ АТТЕСТОВАННЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента министерства промышленности и транспорта Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» (далее – административный регламент, государственная услуга) являются правоотношения, связанные с осуществлением министерством промышленности и транспорта Воронежской области регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований (далее – ОАСФ).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

Физические или юридические лица, учредившие ОАСФ (далее – заявители).

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<https://govvrn.ru>) (далее – Региональный портал) в

разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;

- непосредственно в помещениях министерства промышленности и транспорта Воронежской области в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками министерства, по телефону, электронной почте.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований».

2.2. Наименование исполнительного органа Воронежской области, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством промышленности и транспорта Воронежской области (далее – министерство).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Воронежской области в соответствии с приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99 «Об утверждении порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований» и иными нормативно-правовыми актами.

2.2.3. Оказание государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. выдача заявителю уведомления о регистрации аттестованного ОАСФ;

2.3.1.2. выдача заявителю уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о внесении сведений в реестр аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований Воронежской области (далее - реестр), либо об отказе в регистрации ОАСФ с указанием причины отказа.

2.3.3. Результат государственной услуги вручается заявителю лично в министерстве, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (на электронный адрес, указанный заявителем).

2.3.4. В случае оказания государственной услуги в электронном виде

результат предоставления услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра промышленности и транспорта Воронежской области (далее - Министр) с использованием Единого портала либо Регионального портала. При этом заявитель уведомляется о возможности получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в министерстве.

2.3.5. В случае направления заявителем запроса и прилагаемых к нему документов в электронной форме на официальный адрес электронной почты министерства результат предоставления государственной услуги направляется на адрес электронный почты заявителя, указанный в запросе.

2.3.6. В целях обеспечения информационного взаимодействия сведения о регистрации аттестованного ОАСФ представляются в Главное управление МЧС России по Воронежской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о регистрации аттестованного ОАСФ или со дня поступления запроса на предоставление услуги через Единый портал или Региональный Портал, либо по электронной почте министерства.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на Едином портале, на Региональном портале, на информационных стендах в помещениях министерства.

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

Для осуществления регистрации аттестованных ОАСФ заявитель представляет следующие документы:

1) заявление, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей ОАСФ, или руководителем ОАСФ, если оно является юридическим лицом, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования ОАСФ, места дислокации (адреса) и телефона ОАСФ, 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 согласно

приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) 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 года № 1091, заверенную подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

3) паспорт ОАСФ, содержащий информацию о:

а) наименование ОАСФ;

б) зоне ответственности ОАСФ;

в) месте дислокации (адресе) и номере телефона ОАСФ;

г) количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в ОАСФ;

д) дате последней аттестации ОАСФ;

е) возможностях ОАСФ по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;

ж) готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;

з) оснащенности ОАСФ.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованного ОАСФ утвержден Приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований».

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является нарушение срока, предусмотренного пунктом 14 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного Приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление в министерство неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 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.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги в министерство составляет 1 рабочий день.

В случае если заявление подано гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, правилам пожарной безопасности.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются информационными стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.2. Министерство обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в

соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги, своевременное информирование заявителя о результатах предоставления государственной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц, уполномоченных государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах).

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения необходимой информации по вопросам предоставления государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, в сети Интернет на соответствующих сайтах без непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства, а также возможность подачи заявления (с приложением необходимых документов) по почте;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.14.1. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по электронной почте в виде электронного документа такой документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются на официальный адрес электронной почты министерства: industry@govvm.ru.

Заявление и документы к нему предоставляются в министерство в виде файлов в форматах DOC, DOCX, PDF.

Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования. Сканирование документа должно производиться в масштабе 1:1 в цветном, черно-белом или сером цвете (минимальное разрешение 300 DPI), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии).

Каждый отдельный документ должен быть предоставлен в виде отдельного файла.

Файлы, содержащиеся в комплекте электронных документов, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на любых языках программирования.

Общий объем комплекта электронных документов в рамках подачи одного заявления не должен превышать 20 МБ.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, заявителю обеспечиваются гарантии, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.14.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует. В министерстве заявителям обеспечивается доступ к единой цифровой платформе, Единому portalу и Региональному portalу, а также оказывается необходимое консультационное содействие.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о регистрации аттестованных ОАСФ;
- рассмотрение заявления о регистрации аттестованных ОАСФ;
- принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) аттестованных ОАСФ;
- направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ, либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с указанием оснований отказа.

3.2. Прием и регистрация заявления о регистрации аттестованных ОАСФ.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в подпункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, необходимые для предоставления

государственной услуги, могут быть поданы заявителем или представителем заявителя лично, по почте, по электронной почте, посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.3. Заявление и представленные заявителями документы регистрируются в день приема и в порядке поступления при подаче документов: непосредственно при обращении в министерство, либо по почте, по электронной почте, посредством Единого портала или Регионального портала.

При личном обращении заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителями в отдел по делам гражданской обороны, защиты населения и пожарной безопасности министерства. Заявителю возвращается второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов для предоставления государственной услуги.

Документы, поступившие в министерство по почте, регистрируются в день их поступления в министерство, после чего передаются соответствующим должностным лицам для рассмотрения.

3.2.4. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по электронной почте в виде электронного документа такой документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются на официальный адрес электронной почты министерства: industry@govvrn.ru.

Заявление и документы к нему предоставляются в министерство в виде файлов в форматах DOC, DOCX, PDF.

Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования. Сканирование документа должно производиться в масштабе 1:1 в цветном, черно-белом или сером цвете (минимальное разрешение 300 DPI), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии). Каждый отдельный документ должен быть предоставлен в виде отдельного файла. Файлы, содержащиеся в комплекте электронных документов, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на любых языках программирования. Общий объем комплекта электронных документов в рамках подачи одного заявления не должен превышать 20 МБ.

3.2.5. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала результат государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале соответственно.

3.2.6. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

3.3. Рассмотрение заявления о регистрации аттестованных ОАСФ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и пожарной безопасности, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо):

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- проверяет документы на соответствие условиям и требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
- проверяет, что:
 - все документы принадлежат одному заявителю;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
 - документы представлены уполномоченным лицом.

Срок проверки документов должностным лицом составляет не более 12 рабочих дней со дня поступления заявления о регистрации аттестованных ОАСФ в министерство.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо может осуществлять консультирование заявителей. В случае если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

3.4. Принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) аттестованных ОАСФ.

Должностное лицо, осуществляющее проверку документов, подготавливает и представляет на подпись Министру, а проект решения о регистрации (отказе в регистрации) аттестованного ОАСФ.

В случае, если представленные заявителем документы соответствуют требованиям, установленным настоящим административным регламентом, ответственное должностное лицо готовит проект решения о регистрации

аттестованного ОАСФ.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом министерства, содержащем следующие реквизиты: дату издания, порядковый номер, подпись Министра (лица, исполняющего его обязанности), сведения о результате предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит запись о регистрации ОАСФ в реестр, который ведется в электронном виде.

Реестровой записи присваивается уникальный номер содержащий год формирования реестровой записи и порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года в отношении каждого аттестованного ОАСФ.

В реестр подлежат внесению следующие сведения об аттестации ОАСФ:

- а) наименование ОАСФ;
- б) зона ответственности ОАСФ;
- в) дата создания ОАСФ;
- г) место дислокации (адрес) и номер телефона ОАСФ;
- д) количество личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в ОАСФ;
- е) дата последней аттестации ОАСФ;
- ж) возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;
- з) готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- и) наличие и количество специалистов;
- к) количество и виды транспортных средств ОАСФ, в том числе оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

Ответственное должностное лицо готовит проект решения об отказе в регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования в следующих случаях:

- заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;
- в представленных заявителем документах содержатся неполные или недостоверные сведения;
- в заявлении и (или) документах содержатся исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

3.5. Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ, либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с указанием оснований отказа.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Министра о регистрации аттестованного ОАСФ, либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации ОАСФ, либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации ОАСФ формированиям заявителю (его уполномоченному представителю) должно быть предоставлено письменное уведомление о регистрации, либо отказе в регистрации аттестованного ОАСФ в реестре, с указанием оснований отказа.

Письменное уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ, либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично, либо направляется по почте, по электронной почте (на электронный адрес, указанный заявителем).

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

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

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,

подлинник заявленного к исправлению документа.

В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок министерство подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации ОАСФ либо об отказе в регистрации ОАСФ, в которое внесены соответствующие исправления.

Уведомление о регистрации ОАСФ, либо об отказе в регистрации ОАСФ, 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, Регионального портала исправленное

уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о регистрации ОАСФ, либо об отказе в регистрации ОАСФ министерство письменно уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и пожарной безопасности министерства и Министром.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков выполнения административных процедур, принятия решений и подготовки предложений на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства.

4.2.3. Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Плановая проверка осуществляется один раз в год в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заинтересованного лица. Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Государственные гражданские служащие министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Ответственность должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получении полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направлять в министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации участвуют в осуществлении контроля полноты и качества предоставления

министерством государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области, а также иных общественных объединений, организаций.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации в установленном порядке направляют запросы о контроле полноты и качества предоставления министерством государственной услуги в Правительство Воронежской области, правоохранительные органы, органы местного самоуправления, а также в государственные учреждения.

4.4.5. Получатели государственной услуги и другие заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

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

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться следующими способами:

- с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);

- по телефону или лично при устном обращении заявителя;

- на Едином портале или Региональном портале.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте (в том числе электронной почте), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих министерства подаются Министру.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Воронежской области.

Приложение № 1
к административному регламенту
министерства промышленности
и транспорта Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Регистрация аттестованных общественных аварийно-
спасательных формирований»

Форма заявления на регистрацию ОАСФ

*В министерство промышленности
и транспорта Воронежской области*

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу зарегистрировать аттестованное общественное аварийно-
спасательное формирование (далее - ОАСФ)*

_____ *(полное и сокращенное наименование ОАСФ, организационно-правовая форма,*

_____ *адрес местонахождения и телефон ОАСФ)*

Сведения об аттестации ОАСФ

_____ *(номер бланка свидетельства об аттестации, дата)*

Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ прошу

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

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

« » _____ 20 г.

М.П. (при наличии)