



Зарегистрирован в Иркутском областном государственном казенном учреждении «Институт муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации 24.07.2024
Регистрационный номер 03-1470/24

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23 июня 2024 года

№ *51-36-МПР*

Иркутск

**Об утверждении Административного регламента Министерства
имущественных отношений Иркутской области по предоставлению
государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных
аварийно-спасательных формирований»**

В соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом МЧС России от 12 марта 2018 года № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований».

2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 29 сентября 2022 года № 51-50-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Министр имущественных
отношений Иркутской области



М.А. Быргазова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 23 июля 2024 года
№ 51-36-Мпр

**Административный регламент
Министерства имущественных отношений Иркутской области
по предоставлению государственной услуги «Регистрация аттестованных
общественных аварийно-спасательных формирований»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическому лицу, учредившему аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование (далее – ОАСФ), физическому лицу, учредившему ОАСФ, уполномоченному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется министерством имущественных отношений Иркутской области (далее – Орган власти).

Административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются областным государственным казенным учреждением «Центр по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций», подведомственным Органу власти (далее – учреждение).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за регистрацией ОАСФ результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр ОАСФ», которая должна содержать следующие сведения: наименование ОАСФ, адрес дислокации ОАСФ, виды аварийно-спасательных работ, дата аттестации ОАСФ, учредитель ОАСФ, наличие и количество специалистов в ОАСФ, количество личного состава в ОАСФ, готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, зона ответственности ОАСФ, возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, номер телефона ОАСФ, количество смен в ОАСФ.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, наименование ОАСФ;

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, сведения и параметры, подлежащие исправлению, дата выдачи;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, основания отказа в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

12. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, его работников, а также об учреждении, его работниках размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), официальном сайте учреждения в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) учредительные документы организации, – устав юридического лица (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

г) документы, подтверждающие сведения:

свидетельство об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), копия);

паспорт ОАСФ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: оригинал) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

19. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы для регистрации аттестованной ОАСФ направлены позднее 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

б) в документах, являющихся обязательными для представления, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;

б) центральный вход в здание (строение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, адрес юридического лица в пределах места его нахождения, режим работы, контактные номера телефонов для справок;

в) прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление Услуги;

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

д) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;

е) обеспечен комфорт в помещениях, в которых предоставляется Услуга;

ж) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками).

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата Услуги;

б) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

в) возможность подачи заявления (запроса) на получение Услуги и документов к нему в электронной форме.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечен открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

б) оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;

в) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) учреждения, его работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

г) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников учреждения и их отношение к заявителям;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) учреждения, его работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

е) соблюдение стандарта предоставления Услуги;

ж) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;

з) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;

и) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги;

к) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его запроса.

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за регистрацией ОАСФ Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, учредившее ОАСФ;

Вариант 2: физическое лицо, учредившее ОАСФ;

Вариант 3: уполномоченный представитель.

32. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: юридическое лицо, учредившее ОАСФ;

Вариант 5: физическое лицо, учредившее ОАСФ;

Вариант 6: уполномоченный представитель.

33. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: юридическое лицо, учредившее ОАСФ;

Вариант 8: физическое лицо, учредившее ОАСФ;

Вариант 9: уполномоченный представитель.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) путем личного обращения в учреждение.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются учреждением в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр ОАСФ», которая содержит следующие сведения: наименование ОАСФ, адрес дислокации ОАСФ, виды аварийно-спасательных работ, дата аттестации ОАСФ, учредитель ОАСФ, наличие и количество специалистов в ОАСФ, количество личного состава в ОАСФ, готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, зона ответственности ОАСФ, возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, номер телефона ОАСФ, количество смен в ОАСФ.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, наименование ОАСФ;

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

40. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение.

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) учредительные документы организации, – устав юридического лица (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

г) документы, подтверждающие сведения (все документы из категории):

свидетельство об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), копия);

паспорт ОАСФ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: оригинал) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

46. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись, федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

47. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы для регистрации ОАСФ направлены позднее 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается учреждением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в документе отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, представлены заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление о регистрации ОАСФ;

б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в регистрации ОАСФ.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр ОАСФ», которая содержит следующие сведения: наименование ОАСФ, адрес дислокации ОАСФ, виды

аварийно-спасательных работ, дата аттестации ОАСФ, учредитель ОАСФ, наличие и количество специалистов в ОАСФ, количество личного состава в ОАСФ, готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, зона ответственности ОАСФ, возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, номер телефона ОАСФ, количество смен в ОАСФ.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, наименование ОАСФ;

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

57. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) учредительные документы организации, – устав юридического лица (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

г) документы, подтверждающие сведения (все документы из категории):

свидетельство об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), копия);

паспорт аттестованной профессиональной ОАСФ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: оригинал) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись, федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

64. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы для регистрации ОАСФ направлены позднее 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

65. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

67. Решение о предоставлении Услуги принимается учреждением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) в документе отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, представлены заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

68. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

69. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление о регистрации ОАСФ;

б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в регистрации ОАСФ.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

71. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

73. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) реестровая запись, вносимая в «Реестр ОАСФ», которая содержит следующие сведения: наименование ОАСФ, адрес дислокации ОАСФ, виды аварийно-спасательных работ, дата аттестации ОАСФ, учредитель ОАСФ, наличие и количество специалистов в ОАСФ, количество личного состава в ОАСФ, готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, зона ответственности ОАСФ, возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, номер телефона ОАСФ, количество смен в ОАСФ.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление о регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, наименование ОАСФ;

б) уведомление об отказе в регистрации ОАСФ. В состав реквизитов документа входят основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

74. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документах, являющихся обязательными для представления, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

б) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

76. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

77. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) учредительные документы организации, – устав юридического лица (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);

г) документы, подтверждающие сведения (все документы из категории):

свидетельство об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: заверенная подписью руководителя и печатью организации (при наличии), копия);

паспорт аттестованной профессиональной ОАСФ (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; путем личного обращения в учреждение: оригинал) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

80. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, простая электронная подпись, федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

б) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

81. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы для регистрации аттестованной ОАСФ направлены в учреждение позднее 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

82. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

83. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) путем обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

84. Решение о предоставлении Услуги принимается учреждением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) в документе отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- б) документы, являющиеся обязательными для представления, представлены заявителем.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

85. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

86. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление о регистрации ОАСФ;
- б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в регистрации ОАСФ.

87. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

88. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

89. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

90. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, сведения и параметры, подлежащие исправлению, дата выдачи;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, основания отказа в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

91. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

92. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

93. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

94. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg

или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

96. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

97. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

98. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

99. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

100. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

101. Решение о предоставлении Услуги принимается учреждением при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

102. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

103. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

104. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

105. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

106. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

107. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, сведения и параметры, подлежащие исправлению, дата выдачи;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, основания отказа в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

108. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

109. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

110. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

111. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

113. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

114. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

115. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

116. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

117. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

118. Решение о предоставлении Услуги принимается учреждением при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

119. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

120. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;

б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

121. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

122. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

123. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

124. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, сведения и параметры, подлежащие исправлению, дата выдачи;

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, основания отказа в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

125. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

126. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

127. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

128. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

129. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

130. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

131. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

132. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

133. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

134. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

135. Решение о предоставлении Услуги принимается учреждением при выполнении следующего критерия принятия решения – подтвержден факт допущенной ошибки и (или) опечатки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

136. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

137. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок;
- б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибки, допущенной в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

138. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

139. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

140. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

141. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) уведомление об отказе в выдаче дубликата (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

142. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

143. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

144. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

145. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

146. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

147. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

148. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

149. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

150. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

151. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

152. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

153. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений.

Предоставление результата Услуги

154. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в выдаче дубликата;

б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – выписка из реестра.

155. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

156. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

157. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

158. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

159. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

160. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

161. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

162. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

163. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

164. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

165. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

166. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

167. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

168. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

169. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

170. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений.

Предоставление результата Услуги

171. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в выдаче дубликата;
- б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – выписка из реестра.

172. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

173. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

174. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

175. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выписка из реестра (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) уведомление об отказе в выдаче дубликата (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

176. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

177. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

178. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

179. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется путем личного обращения в учреждение, посредством Единого портала.

180. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; путем личного обращения в учреждение: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления путем личного обращения в учреждение: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

181. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

182. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) путем личного обращения в учреждение – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

183. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

184. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

185. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) путем личного обращения в учреждение – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

186. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

187. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения учреждением всех сведений.

Предоставление результата Услуги

188. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – уведомление об отказе в выдаче дубликата;
- б) посредством Единого портала, путем личного обращения в учреждение – выписка из реестра.

189. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

190. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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 Услуги, а также принятием ими решений

191. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками учреждения настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем учреждения, гражданами, их объединениями и организациями.

192. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

193. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

194. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

195. Нарушившие требования настоящего Административного регламента лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

196. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

197. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством Единого портала.

198. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного обращения.

Приложение 1
к Административному регламенту
Министерства имущественных отношений
Иркутской области по предоставлению
государственной услуги «Регистрация
аттестованных общественных аварийно-
спасательных формирований»

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований»</i>	
1.	Юридическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование
2.	Физическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование
3.	Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</i>	
4.	Юридическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование
5.	Физическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование
6.	Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>	
7.	Юридическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование
8.	Физическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование
9.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование. 2. Физическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование. 3. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование. 2. Физическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование. 3. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование. 2. Физическое лицо, учредившее аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование. 3. Уполномоченный представитель

Приложение 2

к Административному регламенту
Министерства имущественных отношений
Иркутской области по предоставлению
государственной услуги «Регистрация
аттестованных общественных аварийно-
спасательных формирований»

ФОРМА к вариантам 1 – 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ АТТЕСТОВАННЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ»**

Прошу зарегистрировать аттестованную аварийно-спасательную службу (формирование).

Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, адрес места нахождения:

адрес места нахождения заявителя: _____;

полное наименование заявителя: _____;

сокращенное наименование заявителя (при наличии): _____.

Реквизиты свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ:

регистрационный номер свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ: _____;

дата выдачи свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ:

____.____.____ г.;

номер бланка свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ: _____.

Способ направления результата предоставления государственной услуги.

Подпись заявителя.

Дата подписания

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ АТТЕСТОВАННЫХ
ОБЩЕСТВЕННЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: _____ ;

описание ошибок: _____ ;

дата документа: __.____.____ г.;

номер документа: _____ ;

наименование документа: _____ ;

дата подписания: _____ ;

подпись заявителя (представителя заявителя): _____ .

Сведения о способе получения результата предоставления государственной услуги.

Подпись заявителя.

Дата подписания

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ АТТЕСТОВАННЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ»

Прошу направить мне дубликат документа, выданного в результате предоставления услуги:

регистрационный номер уведомления: _____;

дата уведомления: __.____.____ г.;

орган, выдавший документ: _____.

Сведения о способе получения результата предоставления государственной услуги.

Дата подписания.

Подпись заявителя

Приложение 3

к Административному регламенту
Министерства имущественных отношений
Иркутской области по предоставлению
государственной услуги «Регистрация
аттестованных общественных аварийно-
спасательных формирований»

**ПАСПОРТ
АТТЕСТОВАННОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

(полное наименование аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования
(далее – ОАСФ))

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	международного класса
Свидетельство об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (далее – АСР) (дата, номер)		Наименование аттестационной комиссии			Реквизиты решения аттестационной комиссии (дата, номер)		

I. ВОЗМОЖНОСТИ ОАСФ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АСР И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ИНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ВИДЫ АСР:	
горноспасательные	
газоспасательные	
Противофонтанные	
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 ³	Время сбора дежурной смены (минут)
Количество спасателей в дежурной смене, человек	Готовность ОАСФ 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:

Водолаз	Парашютист	Взрывник	Газоспасатель	Кинолог	Водитель

³ Указать «круглосуточный» или часы работы.

IV. ОСНАЩЕННОСТЬ

Наименование технических средств	Количество		Основания пользования
	по штату ⁴	в наличии	
1	2	3	4
Автотранспорт			
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 (осн./спец.)			
Аварийно-спасательные машины (мотоциклы)/из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
Снегоболотоходы			
Транспортные средства повышенной проходимости			
Медицинские автомобили/из них оснащенные специальными звуковыми и световыми сигналами			
Инженерная техника			
Подъемные краны			
Трактора, бульдозеры			
Экскаваторы			
Летательные аппараты			
Вертолеты			
Самолеты			

⁴ Определяется в соответствии с нормами оснащения.

Беспилотные летательные аппараты			
Спасательные суда			
Спасательные буксирные суда			
Водолазные суда			
Суда, катера и плавсредства, предназначенные для работ по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов			
Средства связи			
Радиостанции носимые			
Радиостанции стационарные			
Радиостанции автомобильные			
Спутниковые системы связи			
Средства обнаружения пострадавших			
Оптико-телевизионные системы			
Акустические приборы			
Электромагнитные приборы			
Тепловизоры			
Средства защиты органов дыхания и кожи			
Дыхательные аппараты			
Противогазы			
Костюмы защитные			
Приборы химического и радиационного контроля			
Приборы химического контроля (газоанализаторы)			
Дозиметры			
Аварийно-спасательный инструмент			
Гидравлический аварийно-спасательный инструмент			
Бетоноломы			
Пневмодомкраты			

Электропилы			
Бензопилы			
Электроножницы			
Переносные электростанции			
Электро- и газосварочное оборудование			
Углошлифовальные машинки			
Пожарно-техническое оборудование			
Комплекты боевой одежды и снаряжения пожарного			
Ранцевые установки пожаротушения			
Огнетушители			
Мотопомпы пожарные			
Пожарные рукава: 51 мм/66 мм/77 мм (м)			
Стволы пожарные ручные			
Пенообразователи			
Порошок огнетушащий			
Средства десантирования с летательных аппаратов			
Парашютно-грузовые системы			
Парашюты			
Плавсредства			
Катера, моторные лодки			
Весельные лодки, шлюпки			
Плоты спасательные			
Суда на воздушной подушке			
Спасательные жилеты/спасательные круги			
Имущество для ликвидации разливов нефти			
Боны морские			
Боны самонадувные			

Нефтетрал			
Скиммеры			
Устройство для распыления сорбентов			
Сорбент			
Плавающая емкость для нефтесодержащих вод			
Водолазное оборудование			
Водолазная барокамера (барокомплекс)			
Средства обеспечения водолазных спусков			
Компрессоры			
Вентилируемое водолазное снаряжение			
Автономное водолазное снаряжение			
Подводное телевидение			
Подводное освещение			
Средства подводной связи			
Имущество для подводно-технических и судоподъемных работ			
Средства для подводных работ с грунтом			
Средства для подводной сварки/резки			
Телеуправляемый необитаемый подводный аппарат			
Водолазный гидравлический инструмент			
Средства водоотлива			
Переносные электростанции			
Горное, альпинистское снаряжение			
Альпинистские страховочные системы			
Спусковые устройства			
Зажимы альпинистские			
Веревка (м)			
Лебедки			

Средства обнаружения и обезвреживания взрывчатых веществ			
Металлодетекторы, миноискатели			
Комплекты разминирования			
Медицинское имущество			
Набор, укладка, комплект для оказания первой помощи			
Средства иммобилизации и транспортировки пострадавших			
Средства жизнеобеспечения			
Надувные модули			
Палатки			
Мешки спальные			
Оборудование для приготовления пищи			
Средства освещения			
Служебные животные			
Собаки поисковой кинологической службы			
Собаки минно-розыскной службы			
Собаки горно-лавиной службы			
Собаки иных специализаций			
Лошади			
Другое оборудование и снаряжение			

Начальник ОАСФ

(фамилия, инициалы)

(подпись, печать (при наличии))

Председатель комиссии
по аттестации ОАСФ и
спасателей

(фамилия, инициалы)

(подпись, печать (при наличии))

Примечание.

1. Содержание граф раздела III может быть при необходимости дополнено или изменено в зависимости от наличия специалистов ОАСФ.

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