



Государственная регистрация:  
« 26 » \_\_\_\_\_ июня \_\_\_\_\_ 2026 года  
№ 260320146

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И**  
**ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

от 26 июня 2026 года № 146  
г. Курган

**О внесении изменений в приказ Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области от 27 октября 2022 года № 477 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований»**

В соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338 «О Департаменте гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органам исполнительной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области от 27 октября 2022 года № 477 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

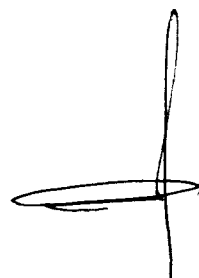
«Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.»;

- 3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области



В.Н. Земляных

Приложение к приказу  
Департамента гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области  
от «26» июня 2026 года № 146  
«О внесении изменений в приказ  
Департамента гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области  
от 27 октября 2022 года № 477  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области  
государственной услуги по регистрации  
аттестованных общественных аварийно-  
спасательных формирований»

«Приложение к приказу  
Департамента гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области  
от 27 октября 2022 года № 477  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом гражданской защиты,  
охраны окружающей среды и природных  
ресурсов Курганской области  
государственной услуги по регистрации  
аттестованных общественных аварийно-  
спасательных формирований на  
территории Курганской области»

**Административный регламент  
предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных  
формирований на территории Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований (далее - государственная услуга) разработан в

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12 марта 2018 года № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований» и постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области» в целях реализации права общественных аварийно-спасательных формирований по регистрации на территории Курганской области (далее — ОАСФ).

Перечень условных обозначений и сокращений предусмотрен приложением 1 к настоящему Административному регламенту предоставления Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований (далее — Административный регламент).

## **Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявитель) являются физические или юридические лица, учредившие ОАСФ, у которых отсутствуют статус иностранного агента.

3. При предоставлении государственной услуги от имени Заявителя могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени ОАСФ без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени ОАСФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) Заявителей, Единый портал).

5. Категории (признаки) Заявителя определяются путем профилирования, проводимого Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

### **Глава 4. Наименование государственной услуги**

6. Наименование государственной услуги - регистрация аттестованных

общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области.

#### **Глава 5. Наименование исполнительного органа Курганской области, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области (далее - Департамент).

8. Ответственными за предоставление государственной услуги является структурное подразделение Департамента - управление защиты населения и обеспечения пожарной безопасности (далее - Управление).

9. В предоставлении государственной услуги при необходимости могут принимать участие подведомственные Департаменту государственные казенные учреждения, привлекаемые Департаментом эксперты и (или) представители экспертных организаций.

10. Возможность получения государственной услуги в ГБУ Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

#### **Глава 6. Результат предоставления государственной услуги**

11. При обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) Заявителей, установленными в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является выдача решения о регистрации аттестованного ОАСФ (далее — решение), в котором указаны дата и номер его предоставления, полное наименование и основной государственный регистрационный номер ОАСФ, наименование органа, выдавшего решение, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего решение.

Результат государственной услуги предоставляется:

- 1) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 2) на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в Департамент;
- 3) на электронную почту Заявителя.

12. При обращении Заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов, полное наименование и основной государственный регистрационный номер ОАСФ, наименование органа, выдавшего решение, подпись и Ф.И.О. должностного лица, подписавшего решение.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- 1) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;
- 2) на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в Департамент.

13. По результатам предоставления государственной услуги формируется

реестровая запись в Реестре аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области, по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Реестровая запись должна содержать следующие сведения:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) дата регистрации аттестованного ОАСФ;
- 3) наименование аттестованного ОАСФ;
- 4) наименование учредителя ОАСФ;
- 5) дата создания ОАСФ;
- 6) свидетельство о регистрации ОАСФ, регистрационный номер;
- 7) зона ответственности ОАСФ;
- 8) место дислокации (адрес) и номер телефона ОАСФ;
- 9) количество личного состава в ОАСФ;
- 10) количество специалистов;
- 11) дата последней аттестации;
- 12) вид работ;
- 13) готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- 14) оснащенность ОАСФ.

#### **Глава 7. Срок предоставления государственной услуги**

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте и до момента направления результата предоставления государственной услуги, составляет:

в части выдачи решения либо направления мотивированного уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ - 21 календарный день;

в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней.

15. Срок принятия решения о выдаче решения либо направления мотивированного уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия с уведомлением Заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

#### **Глава 8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

16. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается

#### **Глава 9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги ОАСФ, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

## **Глава 10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги**

18. Запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в Департамент, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент.

19. Датой приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, считается дата его официальной регистрации в Департаменте.

## **Глава 11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

20. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

Образцы заполнения запросов (заявлений), перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, размещены на информационном стенде Департамента.

## **Глава 12. Показатели качества и доступности государственной услуги**

21. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

## **Глава 13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

23. В ГБУ Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» государственная услуга не предоставляется.

## **Глава 14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

24. К исчерпывающему перечню документов (предусмотрен приложением 3 к настоящему Административному регламенту) и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи решения, которые Заявитель

должен представить самостоятельно, относятся:

1) запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области» (приложение 5 к Административному регламенту);

2) копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1091, заверенную подписью руководителя ОАСФ и печатью ОАСФ (при наличии);

3) паспорт аттестованного ОАСФ по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту, содержащий информацию о:

зоне ответственности ОАСФ;

месте дислокации (адресе) и номере телефона ОАСФ;

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

дате последней аттестации ОАСФ;

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

готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;

оснащенности аттестованного ОАСФ, в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованного ОАСФ, оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

25. К исчерпывающему перечню документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи решения Департамента, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу решения;

3) сведения из реестра иностранных агентов.

В случае если указанные в пункте 25 Административного регламента документы не представлены Заявителем, они подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

26. К исчерпывающему перечню документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые Заявитель должен представить самостоятельно, относятся:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Форма запроса (заявления) на предоставление государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области» в части исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

27. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

Перечень способов подачи запроса (заявления) в соответствии с категориями (признаками) Заявителей о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

### **Глава 15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не относится к категории получателей государственной услуги;
- 2) отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;
- 3) представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу;
- 4) наличие у ОАСФ статуса иностранного агента;
- 5) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;
- 3) в запрос (заявление) об исправлении опечаток и ошибок внесена не вся информация.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту в соответствии с категориями (признаками) Заявителей.

32. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

#### **Глава 16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

33. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих результатов предоставления государственной услуги:

- 1) Результат 1 - выдача решения о регистрации ОАСФ.
- 2) Результат 2 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

#### **Глава 17. Описание административной процедуры при предоставлении государственной услуги**

34. Результат предоставления государственной услуги - выдача решения о регистрации ОАСФ. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

#### **Глава 18. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

35. Профилирование осуществляется при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Глава 19. Описание административной процедуры приема запроса (заявления) и документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) о выдаче решения.

Сведения о составе запроса (заявления) и перечне документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

37. Способами установления личности Заявителя при подаче запроса

(заявления), документов являются:

1) лично получателем государственной услуги либо его представителем - собственноручная подпись Заявителя;

2) в письменном виде по почте - собственноручная подпись Заявителя.

38. Сведения оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

39. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

40. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту, представленные Заявителем лично или направленные по почте, по электронной почте, регистрируются должностным лицом Департамента в Единой системе электронного документооборота Правительства Курганской области (далее — ЕСЭД ПКО).

41. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

42. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные запрос (заявление) и документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

## **Глава 20. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия**

44. Основанием для начала административной процедуры межведомственного взаимодействия является отсутствие документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

45. Должностное лицо Управления подготавливает и направляет, в том числе с использованием СМЭВ, запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы о представлении в Департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - статья 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ).

46. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций, находящаяся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Курганской области;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи запроса на выдачу решения, находящаяся в распоряжении Управления Федеральной налоговой службы по Курганской области;

3) сведения из реестра иностранных агентов, находящиеся в распоряжении Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области.

47. Запрос о представлении в Департамент документов (их копий или сведений,

содержащихся в них) содержит:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 5) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 6) дату направления межведомственного запроса;
- 7) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

48. Государственные информационные системы, имеющиеся в распоряжении уполномоченных учреждений, при наличии технической возможности могут направлять межведомственные запросы в электронном виде в автоматическом режиме, без участия должностного лица.

49. Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Курганской области.

50. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

51. Ответ на запрос Департамента направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован Департаментом с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

52. Результатом административной процедуры является получение Департаментом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации (сведений) к запросу (заявлению) и имеющимся документам Заявителя.

53. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

## **Глава 21. Описание административной процедуры решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление запроса и полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе формирование его путем получения ответов на межведомственные запросы.

В рамках рассмотрения запроса (заявления) и документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, должностное лицо Управления осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, представленных Заявителем, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

55. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

В случае если при рассмотрении поданного Заявителем запроса (заявления) о выдаче решения было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении 4 настоящего Административного регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения.

56. Максимальный срок изучения поданного Заявителем запроса о выдаче решения на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок подготовки проекта решения (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет один рабочий день.

57. Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о регистрации ОАСФ или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **Глава 22. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги**

58. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленный проект решения о регистрации ОАСФ.

59. Должностное лицо Управления обеспечивает согласование, подписание директором Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области (далее - директор) мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного проекта решения о регистрации ОАСФ.

60. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги Департамента должно быть мотивированным и содержать указание на основания для отказа, предусмотренные в приложении 4 настоящего Административного регламента.

Заявитель получает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги одним из способов, указанных в пункте 12 Административного регламента.

61. Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги - 1 рабочий день, следующий за днем подписания решения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

63. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю решения о регистрации ОАСФ или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Результат предоставления государственной услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

### **Глава 23. Описание административной процедуры профилирования Заявителя**

65. Профилирование осуществляется при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

### **Глава 24. Описание административной процедуры приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса об исправлении опечаток и ошибок в выданном решении и документов одним из способов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

67. Способами установления личности Заявителя при подаче запроса, документов являются:

- 1) лично получателем государственной услуги либо его представителем - собственноручная подпись Заявителя;
- 2) в письменном виде по почте - собственноручная подпись Заявителя.

68. Запрос (заявление) и документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту, представленные Заявителем лично или направленные по почте, регистрируются должностным лицом Департамента в ЕСЭД ПКО.

69. Срок регистрации запроса (заявления), документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

70. Результатом административной процедуры является зарегистрированный запрос и документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

## **Глава 25. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление запроса (заявления) и полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения запроса (заявления) и документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, должностное лицо Управления осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, представленных Заявителем.

73. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие допущенных опечаток и ошибок в заявлении.

74. В случае если при рассмотрении поданного Заявителем запроса об исправлении опечаток и ошибок в выданном решении было выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, исполнитель переходит к подготовке мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель переходит к подготовке решения о регистрации ОАСФ.

75. Максимальный срок изучения поданного Заявителем запроса (заявления) об исправлении опечаток и ошибок в выданном решении на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

76. Максимальный срок подготовки проекта решения о регистрации ОАСФ с исправленными опечатками (ошибками) (в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги) составляет 1 рабочий день.

77. Результатом административной процедуры является подготовленный проект решения о регистрации ОАСФ с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **Глава 26. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги**

78. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленный проект решения с исправленными опечатками (ошибками).

79. Должностное лицо Управления обеспечивает согласование, подписание Директором мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного проекта решения с исправленными опечатками (ошибками).

80. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть мотивированным и содержать указание на основание для отказа.

81. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю решения с исправленными опечатками (ошибками) или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

82. Заявитель получает решение или мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги одним из способов, указанных в пункте 12

Административного регламента.

83. Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания решения или мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

#### **Раздел IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги**

85. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

- 1) по домашнему телефону;
- 2) по мобильному телефону;
- 3) смс-информирование;
- 4) по электронной почте;
- 5) посредством почтовых отправлений;
- 6) иным способом (согласованным при подаче запроса).

86. Выбор конкретного способа информирования зависит от предпочтений Заявителя, а также от технических возможностей Департамента.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

### Перечень условных обозначений и сокращений

#### 1. Условные сокращения:

1) Административный регламент - административный регламент Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области»;

2) ОАСФ - общественное аварийно-спасательное формирование;

3) Государственная услуга - государственная услуга по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области;

4) Заявитель - физические и юридические лица ОАСФ, осуществляющие аварийно-спасательные работы на территории курганской области;

5) Представитель Заявителя - представители, имеющие право действовать от имени ОАСФ без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени ОАСФ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) Департамент - Департамент гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области;

7) Управление - структурное подразделение Департамента;

8) Запрос (заявление) - заявление о предоставлении государственной услуги по регистрации ОАСФ;

9) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

10) ЕСЭД ПКО — единая система электронного документооборота Правительства Курганской области;

11) Директор — директор Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов курганской области.

#### 2. Условные обозначения:

1) О - представляется оригинал документа;

2) ЛП - документы представляются на личном приеме;

3) ЭП - электронная почта Заявителя;

4) М.П. - место печати.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков Заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей
Результат предоставления услуги — выдача решения о регистрации ОАСФ		
1.	Юридические лица — ОАСФ, осуществляющее аварийно-спасательные работы	А
2.	Представитель, имеющий право действовать от имени ОАСФ без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени ОАСФ в соответствии с законодательством Российской Федерации	Б
Результат услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе		
3.	Юридическое лицо - ОАСФ, получившая заключение о регистрации, в котором допущены опечатки и ошибки	В
4.	Представитель, имеющий право действовать от имени ОАСФ без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени ОАСФ в соответствии с законодательством Российской Федерации, получившие заключение о регистрации ОАСФ, в котором допущены опечатки и ошибки	Г

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при запросе результата «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на территории Курганской области»				
1.	А, Б	Запрос (заявление) о регистрации	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	Заполняется в соответствии с Приложением 5 к Административному регламенту
2.	А, Б	Паспорт аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	Заполняется в соответствии с Приложением 7 к Административному регламенту
3.	А, Б	Копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	п. 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного

				постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 г. № 1091
Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Б	Информация из реестра зарегистрированных некоммерческих организаций	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	Отсутствуют
2.	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления на выдачу заключения	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	Отсутствуют
3.	А, Б	Сведения из реестра иностранных агентов	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	Отсутствуют
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе				
1.	В, Г	Запрос об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	О - почтовым отправлением с уведомлением о вручении О-ЛП	Заполняется в соответствии с Приложением 6 к Административному регламенту
2.	В, Г	Решение о	О - почтовым	Отсутствуют

		регистрации ОАСФ	отправлением с уведомлением о вручении	
			О-ЛП	
Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе: не предусмотрен				

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

**Исчерпывающий перечень  
оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, оснований для  
отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления  
допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Заявитель не относится к категории получателей государственной услуги	А, Б
2.	Отсутствие полного пакета необходимых надлежаще оформленных документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту	А, Б
3.	Представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации или утративших силу	А, Б
4.	Наличие у ОАСФ статуса иностранного агента	А, Б
5.	Представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги		
1.	Отсутствие документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту	В, Г
2.	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок	В, Г
3.	В запрос (заявление) об исправлении опечаток и ошибок внесена не вся информация	В, Г

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

**Форма запроса на предоставление государственной услуги по регистрации  
аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области  
(на бланке организации)**

В Департамент гражданской защиты, охраны  
окружающей среды и природных ресурсов  
Курганской области

**Заявление**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения и телефон ОАСФ)

**Сведения об аттестации ОАСФ**

\_\_\_\_\_

(номер бланка свидетельства об аттестации, дата)

Уведомление о регистрации аттестованной ОАСФ прошу

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(должность лица, подписавшего заявление)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.  
(при наличии)

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

**Форма запроса на предоставление государственной услуги по регистрации  
аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области, в части исправления допущенных опечаток и  
ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги  
документах  
(на бланке организации)**

В Департамент гражданской защиты, охраны  
окружающей среды и природных ресурсов  
Курганской области

**Заявление**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате  
предоставления государственной услуги документах

---

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

---

адрес местонахождения и телефон ОАСФ)

---

(Наименование документа, требующего исправления опечаток и (или) ошибок, указание на конкретные  
ошибки, опечатки

Уведомление об исправлении опечаток и ошибок аттестованной ОАСФ прошу

---

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

---

(должность лица, подписавшего заявление)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.  
(при наличии)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

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

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

I. ВОЗМОЖНОСТИ АСС(Ф) 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				Время сбора дежурной смены (минут)	
Количество спасателей в дежурной смене, человек				Готовность АСС(Ф) 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
IV. ОСНАЩЕННОСТЬ					
Наименование технических средств		Количество		Основания пользования	
		по штату	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			
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			
Плавучая 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-лавинной службы			
Собаки иных специализаций			
Лошади			
Другое оборудование и снаряжение (определяется в соответствии с нормами оснащения АСС(Ф))			

Начальник АСС(Ф)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать (при наличии))

Председатель комиссии  
по аттестации АСС(Ф) и спасателей

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать комиссии)

**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, указываются в графе «Другое оборудование и снаряжение».

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
гражданской защиты, охраны окружающей  
среды и природных ресурсов Курганской  
области государственной услуги по  
регистрации аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области

**Реестр  
аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований на  
территории Курганской области**

Номер реестровой записи	Дата регистрации аттестованного ОАСФ	Наименование аттестованного ОАСФ	Наименование учредителя ОАСФ	Дата создания ОАСФ	Свидетельство о регистрации ОАСФ, регистрационный №	Зона ответственности ОАСФ
1	2	3	4	5	6	7

Место дислокации (адрес) и номер телефона ОАСФ	Количество личного состава (всего/спасателей)	Количество специалистов	Дата последней аттестации ОАСФ	Вид работ	Готовность к проведению АСР (мин.)
8	9	10	11	12	13

Оснащенность ОАСФ						Дополнительная информация
Количество автотранспортных средств / в т.ч. оснащенных спецсигналами	Плав. средства	Средства связи	ГАСИ	БОП	Водолазное снаряжение	
14	15	16	17	18	19	20

».