



ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

«12» 10 2023 г.

№ 82

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Комитетом по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований

В соответствии с пунктом 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 02 ноября 2022 года № 370, подпунктом «х» пункта 12 Положения о Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 17 февраля 2021 года № 31, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Комитетом по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований (далее – регламент), утвержденный приказом Комитета от 23.12.2022 г. № 98 следующие изменения:

1.1. Раздел I дополнить пунктом 1.4. «Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя»

1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, отсутствует. Анкетирование и профилирование не предусмотрено.

1.2. Пункт 12 регламента изложить в следующей редакции: «Государственная услуга предоставляется Комитетом по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай (далее-Комитет), а именно ответственным исполнителем Комитета, либо многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ) на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Комитетом и МФЦ, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального

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

1.3. Раздел II дополнить пунктом 18 «Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр) предусмотрена по причине не предоставления документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента.»

1.4. Абзац 8 пункта 38 регламента исключить.

1.5. Раздел III изложить в следующей редакции:

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Варианты предоставления государственной услуги

46. Заявитель вправе получить государственную услугу в соответствии со следующими вариантами ее предоставления:

а) регистрация ОАСФ;

б) необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.2. Вариант предоставления государственной услуги

«Регистрация ОАСФ»

47. Результатом предоставления государственной услуги является:

регистрация аттестованного ОАСФ путем внесения записи в реестр;

отказ в регистрации аттестованного ОАСФ;

3.3. Перечень административных процедур

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

рассмотрение заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

принятие решения о регистрации аттестованного ОАСФ путем внесения записи в реестр или об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ;

направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ или об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с указанием оснований отказа.

3.4. Прием и регистрация заявления и документов

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления, оформленного в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту, и документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, не 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.

50. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Комитета, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства (далее – должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры).

51. Должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет проверку документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Комитет. В случае если в рамках проверки должностным лицом Комитета, ответственным за выполнение административной процедуры, выявлено направление документов по истечении 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, им осуществляется подготовка проекта ответа об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа.

52. В случае поступления заявления и документов, рассмотрение которых не входит в компетенцию Комитета, председатель Комитета в течение 5 календарных дней со дня их поступления направляет документы в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого дислоцируется ОАСФ, о чем заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

53. В случае поступления документов, рассмотрение которых входит в компетенцию Комитета, председатель Комитета в течение 1 рабочего дня направляет их ответственному исполнителю Комитета.

54. Результатом административной процедуры является присвоение должностным лицом Комитета, ответственным за выполнение административной процедуры, входящего номера заявлению, поступившему от заявителя, и направление заявления и приложенных к нему документов председателю Комитета, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов и его направление заявителю.

3.5. Рассмотрение заявления и документов

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

56. Ответственным исполнителем Комитета проверяется комплектность представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

57. В случае, если документы представлены в полном объеме и нет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, ответственный исполнитель Комитета осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованного ОАСФ.

58. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, ответственным исполнителем Комитета осуществляется подготовка проекта решения об отказе в регистрации аттестованной ОАСФ.

59. Решение о регистрации оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного ОАСФ.

60. Решение об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с приложением представленных документов.

61. Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ визируется ответственным исполнителем Комитета.

62. Результатом административной процедуры является подготовка ответственным исполнителем Комитета проекта решения о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

3.6. Принятие решения о регистрации аттестованного ОАСФ путем внесения записи в реестр либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ

63. Основанием для начала административной процедуры является направление проекта решения о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ председателю Комитета.

64. Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ подписывается председателем Комитета и заверяется печатью.

65. В случае, если уведомление создано в виде электронного документа, оно подписывается председателем Комитета усиленной квалифицированной электронной подписью.

65.1. Ответственный исполнитель Комитета в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о регистрации аттестованного ОАСФ вносит сведения об аттестованном ОАСФ в реестр.

65.2. В случае отказа в регистрации аттестованного ОАСФ либо представления информации по итогам аттестации ОАСФ в Комитет по истечении 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, сведения об аттестованном ОАСФ не включаются в реестр.

66. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованного ОАСФ путем внесения записи в реестр либо отказ в регистрации аттестованного ОАСФ.

«Уведомление о регистрации либо об отказе формируется во Всероссийском цифровом реестре добровольных пожарных. Реестр ведется в электронном виде. Реестровой записи присваивается уникальный номер, который должен содержать:

год формирования реестровой записи;

порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года в отношении каждой ОАСФ.

Способ получения результата предоставления государственной услуги зависит от способов подачи заявления, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента.»

3.7. Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ или об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ

67. Основанием для начала административной процедуры является подписание председателем Комитета уведомления о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

68. Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично, либо направляется в электронном виде посредством единого портала в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованного ОАСФ или со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ. В случае предоставления услуги через МФЦ, уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ направляется в МФЦ на бумажном носителе либо посредством электронного взаимодействия. МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими услуги, обеспечивает заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра.

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

3.8. Вариант предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

71. Для исправления ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах необходимо представить:
заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформленное в соответствии с приложением № 3 к Административному регламенту;
подлинник заявленного к исправлению документа.

72. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Комитет подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации

аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ, в которое внесены соответствующие исправления.

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

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

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

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель



Ю.Б. Леонтьев