МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ (МЧС РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 63874
от "15" июня 2021 г.

ПРИКАЗ

14.01.2021 Москва № 15

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[1], статьей 13 Федерального закона от 6 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»[2], абзацем двадцать шестым подпункта 2 пункта 8 Положения о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868[3], и пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373[4], п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении тридцати дней после дня его официального опубликования.

Министр Е.Н. Зиничев

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48.
[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2717.
[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2882; 2012, № 6, ст. 643.
[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696.

145331

УТВЕРЖДЕН
приказом МЧС России
от 14.01.2021 № 15

Административный регламент предоставления Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении территориальными органами МЧС России, специально уполномоченными решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации (далее – регистрирующие органы), государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между регистрирующими органами, их должностными лицами и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными заинтересованными органами и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются общественные объединения пожарной охраны, созданные в соответствии с Федеральным законом от 6 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»[1], основной уставной целью которых является участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, или их уполномоченные представители[2] (далее – заявитель).

---

[1]Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2717; 2017, № 9, ст. 1281.

[2]Пункт 4 Порядка формирования и ведения реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных, утвержденного приказом МЧС России от 12 марта 2020 г. № 154 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2020 г., регистрационный № 60265) (далее – Порядок формирования и ведения реестра).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги (далее – информирование) осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты), по справочным телефонам и телефонам-автоинформаторам (при наличии) регистрирующих органов, путем размещения информации на официальном сайте МЧС России (его территориальных органов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mchs.gov.ru) (далее соответственно – официальный сайт МЧС России, официальные сайты регистрирующих органов, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

5. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах и телефонах-автоинформаторах (при наличии) регистрирующих органов, адресах официальных сайтов и электронной почты МЧС России (его территориальных органов) размещается на официальных сайтах, в Федеральном реестре, на Едином портале, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в регистрирующих органах.

6. На официальных сайтах, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в регистрирующих органах, а также на Едином портале размещается следующая информация:

1) текст Административного регламента с приложениями;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

3) время приема заявителей;

4) перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к таким документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

5) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

6) срок предоставления государственной услуги;

7) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

8) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

9) порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, а также его должностных лиц.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностные лица регистрирующего органа подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании регистрирующего органа, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности и воинского (специального) звания (при наличии) лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы лицо, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами регистрирующего органа следующими способами:

1) при личном обращении заявителя (консультирование), в том числе по вопросам:

числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами исполнительной власти[6] (профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных и (или) прохождение независимой оценки квалификации добровольного пожарного в соответствии с Федеральным законом № 238-ФЗ).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

31. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

32. Размер платы за услугу, указанную в пункте 30 Административного регламента, определяется договорными отношениями между организацией, предоставляющей услугу, и лицом, заинтересованным в ее получении.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

33. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Заявления и документы, указанные в пунктах 20 – 22 Административного регламента, могут быть поданы заявителем лично, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или

---

[6] Пункт 28 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352.

направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, виды которой предусмотрены Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[7], в том числе через Единый портал.

35. Регистрация заявления и документов, поступивших в регистрирующий орган, осуществляется в структурном подразделении регистрирующего органа, ответственном за ведение делопроизводства, в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

36. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет», а также доступом к следующей документации в электронном виде и (или) на бумажном носителе:

1) копии нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст Административного регламента с приложениями;

3) образцы оформления заявлений;

4) порядок обжалования действий (бездействия) и решений регистрирующего органа, а также его должностных лиц.

37. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе

[7] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755.

с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

38. В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребностей инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15^1 Федерального закона № 210-ФЗ

39. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) предоставление заявителю возможности выбора способа представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала;

3) отсутствие очередей при приеме заявления и документов и выдаче

результатов предоставления государственной услуги;

4) отсутствие нарушений срока предоставления государственной услуги.

40. Взаимодействие заявителя с должностными лицами регистрирующего органа при предоставлении государственной услуги осуществляется при непосредственном обращении заявителя в регистрирующий орган:

1) для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

2) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

4) для получения результата предоставления государственной услуги.

41. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами регистрирующего органа при предоставлении государственной услуги по каждому из указанных видов взаимодействия – не более 15 минут.

42. При информировании по телефону должностные лица регистрирующего органа в соответствии с поступившим запросом предоставляют заявителю следующую информацию:

1) о ходе рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

1) получение информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги;

2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) оценка качества предоставления государственной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) регистрирующего органа и его должностных лиц.

44. Возможность получения государственной услуги в любом регистрирующем органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Для обеспечения возможности подачи заявления в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован на Едином портале.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, образцах заявлений, разъяснений на официальных сайтах регистрирующих органов и через Единый портал.

46. При направлении в регистрирующий орган заявления и документов, указанных в пунктах 20 – 22 Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись заявителя.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2^1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634[8].

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

47. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) внесение в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных;

4) внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

48. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал:

---

[8] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в регистрирующий орган заявлений и документов, указанных в пунктах 20 – 22 Административного регламента.

50. Должностное лицо регистрирующего органа, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, осуществляет регистрацию заявления и документов, поступивших от заявителя, в течение одного рабочего дня с даты их поступления в регистрирующий орган.

51. Должностное лицо регистрирующего органа, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, в день регистрации заявления и документов, поступивших от заявителя, направляет их начальнику регистрирующего органа.

52. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов заявителя в структурном подразделении регистрирующего органа, ответственного за ведение делопроизводства.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов, в том числе на бумажном носителе или в форме электронного документа, путем проставления даты и входящего номера.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в структурное подразделение регистрирующего органа, ответственного за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и документов, а также назначение начальником регистрирующего органа ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов проверяет комплектность и правильность их оформления.

55. При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 28 Административного

регламента, ответственный исполнитель принимает решение о предоставлении государственной услуги.

56. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 28 Административного регламента, ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 4 рабочих дней вручает (направляет) заявителю мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа, способом, указанном в заявлении. Заявителю также возвращаются документы, представленные с заявлением на бумажном носителе.

В случае, если заявитель выразил желание о получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа.

57. Результатом административной процедуры (действия) является:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, вручение (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является принятие ответственным исполнителем решения о предоставлении государственной услуги либо регистрация в регистрирующем органе мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Внесение в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных

59. Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятие ответственным исполнителем решения о предоставлении государственной услуги в части внесения в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

60. Основанием для отказа во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и добровольных пожарных является:

1) непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных пунктами 20 – 21 Административного регламента;

2) несоответствие действительности информации, указанной в заявлении и документах, предусмотренных пунктами 20 – 21 Административного регламента;

3) отсутствие в уставе (положении) общественного объединения пожарной охраны видов деятельности по участию в профилактике и (или) тушении пожаров и проведению аварийно-спасательных работ;

4) наличие в представленных заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

61. Ответственный исполнитель при отсутствии оснований для отказа во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и добровольных пожарных, предусмотренных пунктом 60 Административного регламента, формирует регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны и регистрирует общественное объединение пожарной охраны в реестре общественных объединений пожарной охраны.

62. Ответственный исполнитель при регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных включает его в регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны и регистрирует в сводном реестре добровольных пожарных.

63. О регистрации общественного объединения пожарной охраны и (или) добровольных пожарных в реестрах либо об отказе во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных ответственный исполнитель в течение 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вручает (направляет) заявителю уведомление за подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа, способом, указанном в заявлении.

В случае, если заявитель выразил желание о получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа.

64. Результатом административной процедуры (действия) является внесение в реестры сведений об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных и вручение (направление) уведомления заявителю о регистрации в реестрах либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является вручение (направление) уведомления заявителю о регистрации общественного объединения пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо об отказе во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных на бумажном носителе, подписанного начальником или заместителем начальника регистрирующего органа, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа.

Внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятие решения ответственным исполнителем о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений (корректировки) в содержавшиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

67. Основанием для отказа во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих наличие оснований для внесения изменений.

68. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит сверку представленной информации с информацией, содержащейся в реестрах, и при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения, предусмотренных пунктом 67 Административного регламента, вносит изменения (корректировку) в регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны, содержащееся в реестрах.

69. О внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо об отказе во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных ответственный исполнитель в течение 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вручает (направляет) заявителю уведомление за подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа, способом, указанном в заявлении.

В случае, если заявитель выразил желание о получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа.

70. Результатом административной процедуры (действия) является внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольном пожарном и вручение (направление) уведомления заявителю о внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных

пожарных либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является вручение (направление) уведомления заявителю о внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо об отказе во внесении изменений в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных на бумажном носителе, подписанного начальником или заместителем начальника регистрирующего органа, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

72. Административные процедуры (действия) в электронной форме, указанные в пункте 48 Административного регламента, осуществляются в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

Запись на прием в регистрирующий орган для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала не осуществляется.

Формирование заявления на Едином портале осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

73. При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления данных в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода данных в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

74. Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в регистрирующий орган посредством Единого портала.

Регистрирующий орган обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации регистрирующим органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

75. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

После принятия заявления ответственным исполнителем, назначенным начальником регистрирующего органа, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

76. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) электронный документ, подписанный начальником или заместителем начальника регистрирующего органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документ на бумажном носителе.

77. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после получения заявления с запросом информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес

электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

78. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о начале предоставления государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

4) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

80. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение регистрирующим органом от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (рекомендуемый образец приведен в приложении к Административному регламенту) (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок заявитель вправе направить посредством Единого портала.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется в день его поступления.

81. Ответственный исполнитель, назначенный начальником регистрирующего органа, рассматривает заявление об исправлении ошибок, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

82. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель вручает (направляет) заявителю уведомление за подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах может быть направлено заявителю посредством Единого портала в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника регистрирующего органа.

83. Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю исправленного документа или вручение (направление) уведомления заявителю об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляется начальником и должностными лицами регистрирующего органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении мониторинга результативности предоставления государственной услуги (далее – проверка).

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа.

86. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами МЧС России на основании планов работы МЧС России не чаще 1 раза в 5 лет. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

87. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами МЧС России на основании решений (приказа, распоряжения) Министра

Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, его заместителей в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалобы заявителя на решения или действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги регистрирующим органом, а также его должностными лицами.

88. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур (действий) и соблюдению требований Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица регистрирующего органа несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

90. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц регистрирующего органа должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

91. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами регистрирующего органа требований Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

92. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц регистрирующего органа и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

93. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) истребование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование от заявителя платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах при наличии таких опечаток и ошибок.

94. Заявителю предоставляется возможность подачи жалобы через Единый портал.

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

95. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица регистрирующего органа может быть подана на имя начальника регистрирующего органа.

96. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника регистрирующего органа может быть подана в МЧС России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

97. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте МЧС России и на официальных сайтах регистрирующих органов в сети «Интернет» и Едином портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

98. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1^1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»[9];

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[10].

99. Информация, указанная в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.

---

[9] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

[10] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством Российской
Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий
государственной услуги по регистрации
в реестре общественных объединений
пожарной охраны и сводном реестре
добровольных пожарных, утвержденному
приказом МЧС России от 14.01.2021 № 15

Рекомендуемый образец

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименование общественного объединения пожарной охраны)

_____

Информация о заявителе: _____

_____
(почтовый адрес, адрес места нахождения, номер телефона и факса, адрес электронной почты (при наличии)

ОГРН (для общественных объединений пожарной охраны, зарегистрированных в качестве юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) _____

ИНН (для общественных объединений пожарной охраны, зарегистрированных в качестве юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) _____

в лице _____
(должность (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или иного уполномоченного лица)

Номер реестровой записи в реестре общественных объединений пожарной охраны:

_____

_____
(текст заявления с изложением сути допущенных в документах опечаток и (или)

_____
ошибок с просьбой исправить ошибочную информацию)

К заявлению прилагается _____
(реквизиты прилагаемого оригинала документа)

_____ _____ _____
(должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

«_____»_____20____г.