от 11 мая 2022 года № 442

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» (внесены изменения постановлением от 15.07.2024г. №801, от 31.01.2025г. №161, от 24.06.2025г. №850)**

В соответствии с федеральными законами от 22 августа 1995 года № 151–ФЗ «Об аварийно–спасательных службах и статусе спасателей», от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий от 12 марта 2018 года № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно–спасательных служб, аварийно–спасательных формирований», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области».

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно–коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель главы**

**администрации Пугачевского**

**муниципального района А.А.Цуприков**

Утвержден

постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области

от 11 мая 2022 года № 442

**(внесены изменения постановлением от 15.07.2024г. №801, от 31.01.2025г. №161, от 24.06.2025г. №850)**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области»**

**I.Общие положения**

1.1.Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (далее – Заявители).

1.2.1.Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3.Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется исходя из установленных общих признаков заявителя.

**II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.Наименование муниципальной услуги**

Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области.

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) в лице отдела по делам ГО и ЧС и взаимодействию с правоохранительными органами (далее – Отдел).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ (далее – уведомление о регистрации НАСФ);

выдача (направление) письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа (далее – уведомление об отказе в регистрации).

2.3.2.Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (представителем Заявителя) в Отделе на личном приеме, посредством почтового отправления.

2.3.3.При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная частью 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ.

**2.4.Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2.Срок выдачи (направления) заявителю (представителю) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней.

2.4.3.Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**2.5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.6.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**2.7.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1.Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

**2.8.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.8.1.Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.9.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или многофункциональный центр**

 (внесены изменения постановлением от 24.06.2025г. №850)

2.9.1.Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

 2.9.2.Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена

**2.10.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1.Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в администрацию Пугачевского муниципального района.

**2.11.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.11.1.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/>).

**2.12.Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

**2.13.Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.13.1.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13.2.Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13.3.Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

**3.1.Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1.При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области»:

Вариант 1: юридическое лицо, Заявитель.

Вариант 2: юридическое лицо, Представитель заявителя.

**3.2.Профилирование заявителя**

3.2.1.Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 1 приложения № 1](#Par778) к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Отделе при личном обращении.

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

3.2.3.Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3.Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Вариант 1.**

3.3.1.1.Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача (направление) письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ (далее – уведомление о регистрации НАСФ);

выдача (направление) письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа (далее – уведомление об отказе в регистрации).

3.3.1.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3.Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.4.Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении № 2](#Par806) к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении заявителя в Отдел, почтовым отправлением в адрес администрации Пугачевского муниципального района.

3.3.1.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию: наименование НАСФ, сведения об аттестации НАСФ, способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 2](#Par1272) к настоящему административному регламенту;

копия свидетельства об аттестации НАСФ 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 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» (далее – Постановление);

Требования к предъявляемому документу:

копия, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

паспорт аттестованного НАСФ.

Требования к предъявляемому документу:

документ, содержащий информацию, указанную в подпункте «б» пункта 8 Приказа МЧС от 12 марта 2018 года № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований» (далее – Приказ);

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

3.3.1.7.Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.8.Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае личного обращения в Администрацию: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Отделе с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/eb49e4b6b3961c97b3a6a669352f5e911234ccf1/#dst100189), [10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/f3008796e35445a5adad9236c1a058645dc1fc4a/#dst100202) и [14](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/2dd8e04a570b20ce0c570a29f2a61b3752fafbe8/#dst100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572–ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в случае обращения заявителя посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

(внесены изменения постановлением от 24.06.20255г. №850).

3.3.1.9.Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

отсутствие подписи заявителя в заявлении;

несоблюдение требований, определенных пункта 3.3.1.5. подраздела 3.3 настоящего раздела;

заявление подано по истечению срока, установленного пунктом 14 Приказа МЧС от 12 марта 2018 года № 99.

3.3.1.10. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ.

3.3.1.11.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.12. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в администрацию Пугачевского муниципального района.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1.13.В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.14.Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.1.15.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3.1.5. подраздела 3.3 настоящего раздела;

наличие в представленных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неполных или недостоверных сведений;

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

3.3.1.16.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.1.17.Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Отдел, либо посредством почтовой связи.

3.3.1.18.Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.19.Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.1.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

**Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.1.21.Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

**Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.1.22.Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.2. Вариант 2.**

3.3.2.1.Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача (направление) письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ (далее – уведомление о регистрации НАСФ);

выдача (направление) письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа (далее – уведомление об отказе в регистрации).

3.3.2.2.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.4.Представление представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении № 2](#Par806) к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении представителя заявителя в Отдел, почтовым отправлением в адрес администрации Пугачевского муниципального района.

3.3.2.5.Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

заявление (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию: наименование НАСФ, сведения об аттестации НАСФ, способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

Требования к предъявляемому документу:

заявление, заполненное в соответствии с формой, приведенной в [приложении № 2](#Par1272) к настоящему административному регламенту;

копия свидетельства об аттестации НАСФ 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;

Требования к предъявляемому документу:

копия, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

паспорт аттестованного НАСФ.

Требования к предъявляемому документу:

документ, содержащий информацию, указанную в подпункте «б» пункта 8 Приказа;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

3.3.2.6.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.2.7.Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.8.Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в случае личного обращения в Администрацию: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Отделе с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/eb49e4b6b3961c97b3a6a669352f5e911234ccf1/#dst100189), [10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/f3008796e35445a5adad9236c1a058645dc1fc4a/#dst100202) и [14](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482707/2dd8e04a570b20ce0c570a29f2a61b3752fafbe8/#dst100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572–ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в случае обращения заявителя посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя

(внесены изменения постановлением от 24.06.2025г. №850).

3.3.2.9.Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий;

отсутствие подписи представителя заявителя в заявлении;

несоблюдение требований, определенных пунктами 3.3.2.8 – 3.3.2.9. подраздела 3.3 настоящего раздела;

заявление подано по истечению срока, установленного пунктом 14 Приказа МЧС от 12 марта 2018 года № 99.

3.3.2.10.Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ.

3.3.2.11.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12.Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в администрацию Пугачевского муниципального района.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.13.В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.14.Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.2.15.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

предоставление представителем заявителя неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3.2.5. подраздела 3.3 настоящего раздела;

наличие в представленных документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неполных или недостоверных сведений;

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

3.3.2.16.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.2.17.Представителю заявителя в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Администрацию, либо посредством почтовой связи.

3.3.2.18.Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.19.Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.2.20.Получение дополнительных сведений от представителя заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

**Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.2.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

**Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.3.2.22.Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Регистрация аттестованных

нештатных аварийно–спасательных

формирований на территории

Пугачевского муниципального

района Саратовской области»

**Перечень**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

**Таблица 1.Перечень признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значение признака заявителя |
| Результат: «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» |
| 1. | Категория заявителя | Юридическое лицо |
| 2. | Кто обращается за услугой | Заявитель |
| Представитель |

**Таблица 2.Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Вариант предоставления услуги |
| 1 | Заявитель обратился за предоставлением услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» | Вариант № 1 |
| 2 | Заявитель обратился через представителя за предоставлением услуги «Регистрация аттестованных нештатных аварийно–спасательных формирований на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области» | Вариант № 2 |

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Регистрация аттестованных

нештатных аварийно–спасательных

формирований на территории

Пугачевского муниципального

района Саратовской области»

**ФОРМА**

Главе Пугачевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ИНН и ОГРН, адрес нахождения, контактный телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о регистрации аттестованного нештатного аварийно–спасательного формирования на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области**

Прошу зарегистрировать аттестованное нештатное аварийно–спасательное формирование (далее – НАСФ) на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное (при наличии) наименование НАСФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес и (или) место дислокации, контактный(ые) № телефон(ов) НАСФ)

1.Сведения об аттестации НАСФ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер бланка свидетельства об аттестации, когда и кем выдан, дата первичной, периодической или внеочередной (нужное подчеркнуть) аттестации)

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

направление почтовым отправлением по адресу:

выдача документов лично.

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение:

1.

2.

…

Подпись лица, подавшего заявление:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ) (расшифровка подписи )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(следующие позиции заполняются лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме (поступили по почте)

(ненужное вычеркнуть)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана (направлена) расписка в получении документов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Расписку получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность лица, (подпись)

принявшего заявление)

Примечание: в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных», частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» согласие не обработку персональных данных не требуется.

\_\_\_\_\_\_\_\_