



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАВРИЧЕСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2025

№ 96

р.п. Таврическое

Об утверждении Порядка регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Таврического муниципального района Омской области и создании комиссии по рассмотрению документов, представляемых для регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований

В соответствии с Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12 марта 2018 г. № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований», руководствуясь Уставом Таврического муниципального района Омской области, п о с т а н о в л я ю:

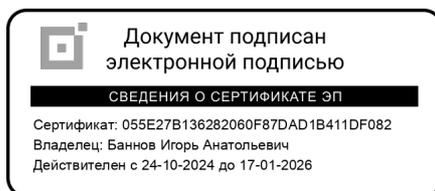
1. Утвердить Порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, расположенных на территории Таврического муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по рассмотрению документов, представляемых для регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, расположенных на территории Таврического муниципального района Омской области и утвердить ее должностной состав согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района



И.А. Баннов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Таврического муниципального
района Омской области
от 08.04.2025 № 96

Порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, расположенных на территории Таврического муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, расположенных на территории Таврического муниципального района (далее - Порядок), определяет процедуру регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ), расположенных на территории Таврического муниципального района Омской области (далее - Таврический муниципальный район).

1.2. Регистрацию НАСФ, расположенных на территории Таврического муниципального района, обеспечивает сектор по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района (далее - регистрирующий орган) в соответствии со своими полномочиями.

1.3. Рассмотрение документов, представляемых для регистрации аттестованных НАСФ, осуществляется комиссией по рассмотрению документов, представляемых для регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, расположенных на территории Таврического муниципального района (далее - комиссия).

1.4. Регистрация аттестованного НАСФ включает:

- прием и регистрацию регистрирующим органом заявления о регистрации аттестованного нештатного аварийно-спасательного формирования по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее - заявление);
- рассмотрение заявления комиссией;
- принятие регистрирующим органом решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ;
- направление регистрирующим органом юридическому или физическому лицу, учредившему НАСФ и подавшему заявление, письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

2. Представление заявлений для регистрации аттестованных НАСФ, передача документов для рассмотрения комиссией

2.1. Для регистрации аттестованного НАСФ юридическое или физическое

лицо, учредившее НАСФ (далее - заявитель), направляет заявление в регистрирующий орган не позднее одного месяца с даты аттестации НАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

Заявление подается:

- посредством личного обращения заявителя в регистрирующий орган;
- посредством направления документов через операторов почтовой связи.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заверенная подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

- паспорт аттестованного НАСФ, содержащий информацию о: наименовании НАСФ;

зоне ответственности НАСФ;

месте дислокации (адресе) и номере телефона НАСФ;

количестве личного состава НАСФ, в том числе аттестованных спасателей; дате последней аттестации НАСФ;

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

готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;

оснащенности аттестованного НАСФ, в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованного НАСФ, на которых установлены (подлежат установке) устройства для подачи специальных световых и звуковых сигналов.

Рекомендуемая форма паспорта аттестованного НАСФ приведена в приложении № 2 к Порядку регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденному приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12 марта 2018 г. № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований».

2.3. Нарушение срока, предусмотренного пунктом 2.1 Порядка, является одним из оснований для отказа в приеме документов для регистрации аттестованного НАСФ.

2.4. Регистрирующий орган в течение двух рабочих дней со дня получения заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 Порядка, регистрирует его и в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами направляет их в комиссию для рассмотрения.

2.5. Требования к документам, предъявляемым заявителем:

- документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи

уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- документы не должны быть заполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3. Работа Комиссии

3.1. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Омской области, Уставом Таврического муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Таврического муниципального района, а также настоящим Порядком.

3.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Таврического муниципального района .

3.3. Председателем комиссии является начальник регистрирующего органа. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка.

3.5. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате и времени проведения заседания комиссии, обеспечивает деятельность комиссии (подготовку документов к рассмотрению комиссией, ведение протокола заседания комиссии, рассылку копий документов членам комиссии (при необходимости)).

3.6. Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от установленной численности ее членов.

3.7. Заседание ведет председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

3.8. Комиссия проводит проверку заявления и документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, на полноту их представления, достоверность содержащейся в них информации и соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 Порядка.

3.9. По результатам проверки комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2 Порядка. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании комиссии. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.10. Комиссия принимает решение о несоответствии представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2 Порядка, в случае:

- представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка;
- наличия в представленных документах неполных или недостоверных сведений;
- нарушения требований к документам, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка.

3.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и всеми присутствующими членами комиссии и направляется в регистрирующий орган секретарем комиссии в день проведения заседания.

3.12. Решения комиссии могут приниматься путем проведения заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель или в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о проведении заочного голосования в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения посредством направления извещения о проведении заочного голосования и проекта решения комиссии. При заочном голосовании члены комиссии выражают свое мнение посредством направления уведомления о принятом решении по электронной почте, по факсу или иным средствам связи в день голосования с последующим направлением оригинала письма секретарю комиссии в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения членами комиссии извещения о проведении заочного голосования и проекта решения комиссии. При проведении заочного голосования решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя или в его отсутствие голос заместителя председателя комиссии является решающим. Решения комиссии, принимаемые путем заочного голосования, оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии и секретарем комиссии, направляются секретарем комиссии в регистрирующий орган в день проведения заочного голосования.

3.13. Решения комиссии, предусмотренные пунктом 3.9 Порядка, носят рекомендательный характер для регистрирующего органа.

4. Принятие решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ

4.1. Решение о регистрации аттестованного НАСФ или решение об отказе в регистрации аттестованного НАСФ принимается регистрирующим органом с учетом протокола заседания комиссии в течение двух рабочих дней со дня его получения и оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа, по форме согласно приложениям № 2, 3 к Порядку соответственно (далее - уведомление).

4.2. Регистрирующий орган регистрирует аттестованное НАСФ путем

внесения записи в реестр аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований, расположенных на территории Таврического муниципального района (далее - реестр) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о регистрации аттестованного НАСФ.

4.3. Решение об отказе в регистрации аттестованного НАСФ принимается при наличии случаев, указанных в пункте 3.10 Порядка.

5. Подготовка и передача информации о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ

5.1. Регистрирующий орган в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ направляет заявителю уведомление, подписанное начальником регистрирующего органа.

5.2. Регистрирующий орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации аттестованного НАСФ обеспечивает представление сведений о регистрации аттестованного НАСФ в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области (далее - Главное управление МЧС России по Омской области) для внесения в единую информационную базу данных аттестованных НАСФ, формируемую Главным управлением МЧС России по Омской области и МЧС России (далее - единая информационная база).

5.3. В случае отказа в регистрации либо непредставления информации по итогам первичной аттестации НАСФ в регистрирующий орган в течение установленного в пункте 2.1 Порядка срока сведения об аттестованном НАСФ не включаются в реестр, а также в единую информационную базу.

5.4. При непредставлении информации по итогам периодической (внеочередной) аттестации ранее зарегистрированного аттестованного НАСФ регистрирующий орган в течение установленного в пункте 2.1 Порядка срока сведения об аттестованном НАСФ подлежат исключению из реестра, а также из единой информационной базы. Регистрирующий орган в течение 10 рабочих дней со дня исключения сведений из реестра обеспечивает направление данной информации в Главное управление МЧС России по Омской области.

6. Организация и порядок ведения реестра регистрации аттестованных НАСФ

6.1. Начальник регистрирующего органа назначает лиц, ответственных за ведение реестра.

6.2. Реестр ведется в электронном виде по форме согласно приложению № 4 к Порядку. Реестровой записи присваивается уникальный номер, который должен содержать:

- число, месяц, год формирования реестровой записи;
- порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года в отношении каждого аттестованного НАСФ.

6.3. В реестр подлежат внесению следующие сведения об аттестованном НАСФ:

- наименование НАСФ;
- зона ответственности НАСФ;
- дата создания НАСФ;
- место дислокации (адрес) и номер телефона НАСФ;
- количество личного состава НАСФ, в том числе аттестованных спасателей; - дата последней аттестации НАСФ;
- возможности по проведению НАСФ аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;
- готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ; - учредители НАСФ;
- вид работ, выполняемых НАСФ;
- количество и виды транспортных средств НАСФ;
- дата записи.

Приложение № 1
к Порядку

Форма заявления

Заместителю Главы Таврического
муниципального района Омской
области – начальнику сектора по
мобилизационной подготовке и защите
населения от чрезвычайных ситуаций
Администрации Таврического
муниципального района Омской
области

от _____

(фамилия, имя отчество руководителя, полное
наименование организации)

(почтовый адрес)

контактный

телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу зарегистрировать аттестованное нештатное аварийно-
спасательное формирование (далее – НАСФ) _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование НАСФ)

(место дислокации (адрес) и телефон НАСФ)

Сведения об аттестации НАСФ _____

(номер бланка свидетельства об аттестации, дата аттестации)

Уведомление о регистрации аттестованного НАСФ прошу _____

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

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г

**Форма
уведомления о регистрации**

Наименование организации:

Адрес: _____

Уважаемый (ая) _____!

В связи с обращением _____

(наименование юридического лица - заявителя)

о намерении произвести регистрацию аттестованного нештатного аварийно-спасательного формирования _____

на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение зарегистрировать аттестованное нештатное аварийно-спасательное формирование _____.

Должность

И.О. Фамилия

Исполнитель

Заполняется в случае получения лично:

Получил: «___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя «___» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

**Форма
уведомления об отказе в регистрации**

Наименование организации: _____

Адрес: _____

Уважаемый (ая) _____ !

В связи с обращением _____

(наименование юридического лица - заявителя)

о намерении произвести регистрацию аттестованного нештатного аварийно-спасательного формирования _____

на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение отказать в регистрации аттестованное нештатного аварийно-спасательного формирования _____.

Должность _____

И.О. Фамилия _____

Исполнитель _____

Заполняется в случае получения лично:

Получил: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Таврического муниципального
района Омской области
от 08.04.2025 № 96

Должностной состав

комиссии по рассмотрению документов, представляемых для регистрации
аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований,
расположенных на территории Таврического муниципального района

Председатель комиссии: заместитель Главы Таврического муниципального района Омской области – начальник сектора по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района Омской области Горбань Виталий Владимирович;

Заместитель председателя комиссии: главный специалист сектора по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района Омской области Морозов Павел Авинерович;

Члены комиссии: ведущий специалист сектора по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района Омской области Бахметьева Вероника Александровна;

Секретарь комиссии: ведущий специалист сектора по мобилизационной подготовке и защите населения от чрезвычайных ситуаций Администрации Таврического муниципального района Омской области Бахметьева Вероника Александровна.