



МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ

П Р И К А З

12.05.2020

г. Барнаул

№ 427

Об организации предоставления государственной услуги по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований

Во исполнение приказа МЧС России от 12.03.2018 №100 «Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий предоставления государственной услуги по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований» (далее – Административный регламент), в целях обеспечения предоставления Главным управлением МЧС России по Алтайскому краю (далее – Главное управление) государственной услуги по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований (далее - государственной услуги) п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить функции по предоставлению государственной услуги на управление организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных

работ Главного управления.

2. Создать в Главном управлении и возложить функции по рассмотрению заявлений по предоставлению государственной услуги на комиссию по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований (далее – ПАСС(Ф)) в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований Главного управления (далее – комиссия).

3. Утвердить:

положение о работе комиссии (приложение № 1);

состав комиссии (приложение № 2);

протокол заседания комиссии (приложение № 3);

график приема и контактную информацию Главного управления (приложение № 4).

4. Начальнику управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления полковнику внутренней службы Кудрявцеву А.А.:

организовать внесение изменений в положение об управлении организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления;

определить перечень должностных лиц управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления, ответственных за предоставление государственной услуги с соответствующим внесением изменений в их должностные инструкции.

5. Начальнику отдела административной работы Главного управления советнику государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса Иванчиковой Т.М. обеспечить прием документов, поступивших от заявителей на предоставление государственной услуги лично, по почте или в форме электронного документа и их регистрацию в установленном Административным регламентом порядке.

6. Начальнику отдела информации и связи с общественностью (пресс-служба) Главного управления советнику государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса Власову О.И. обеспечить размещение на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

информации о порядке предоставления государственной услуги;

информации о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах и официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информации о графике работы Главного управления;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц

Главного управления.

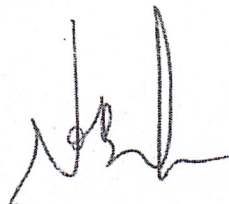
7. Начальнику управления материально-технического обеспечения Главного управления полковнику внутренней службы Горобцу А.А. организовать

приобретение информационного стенда о порядке предоставления государственной услуги.

8. Настоящий приказ довести до ответственных лиц и исполнителей в установленном порядке.

9. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Главного управления МЧС России (по государственной противопожарной службе) полковника внутренней службы Н.Ф. Шнайдера.

Начальник Главного управления
генерал-майор внутренней службы



А.В. Макаров

Положение

О работе комиссии по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комиссии по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований.

1.2. Деятельность комиссии осуществляется на основании Административного регламента.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются организации, занимающиеся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Главное управление с заявлением о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации (далее - заявитель).

1.4. На официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.22.mchs.gov.ru) размещается:

- информирование о порядке приема комиссией документов и порядке их рассмотрения;
- информация о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах Главного управления;
- информация о порядке рассмотрения заявлений и получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц

Главного управления;

- информация о месте приема, а также о графике приема.

2. Организация работы комиссии

2.1. Целью создания комиссии является работа по принятию решений о согласовании или об отказе в создании ПАСС(Ф).

2.2. Комиссия создается на основании приказа Главного управления, которым определяется персональный состав комиссии.

2.3. Комиссия формируется из сотрудников Главного управления в составе не менее 5 членов, включая председателя, членов комиссии и секретаря.

В случае отсутствия кого-либо из состава комиссии по уважительным причинам (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) их обязанности исполняют лица их замещающие.

2.4. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует работу комиссии, несет ответственность за организацию деятельности комиссии;

утверждает протоколы заседания комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

2.5. Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии;

участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания комиссии;

подписывают протокол заседания комиссии;

в случае несогласия с принятым решением излагают в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания комиссии.

2.6. Секретарь комиссии:

проводит работу по обеспечению деятельности комиссии;

готовит материалы к заседанию комиссии и проекты протоколов заседания комиссии;

обеспечивает направление необходимых материалов заявителям.

2.7. Заседания комиссии проводятся по необходимости, по мере поступления документов. О месте, дате и времени заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

2.8. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них

присутствует не менее двух третей состава комиссии.

3. Порядок рассмотрения документов и проведения заседаний

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

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации или об отказе в согласовании;

оформление решения о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации или об отказе в согласовании и уведомление заявителя.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Главное управление перечня документов, определенных Административным регламентом.

3.3. Должностное лицо Главного управления МЧС России, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства осуществляет регистрацию документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Главное управление и направляет заявление и документы начальнику Главного управления.

3.4. Секретарем комиссии проверяется комплектность представленных заявителем документов, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

3.5. В случае если документы представлены в полном объеме, исправления, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов отсутствуют и заявление поступило от организации, относящейся к кругу заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, секретарь комиссии передает документы для рассмотрения в комиссию, возглавляемую начальником Главного управления.

3.6. Заседания комиссии проводятся в течение 30 календарных дней с момента поступления документов в Главное управление.

В случаях, если для рассмотрения заявления о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации (далее - заявление) необходимо истребование дополнительных материалов срок рассмотрения может быть продлен до 45 календарных дней с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока согласования с указанием причин продления срока.

3.7. При согласовании создания ПАСС(Ф) в организации комиссией устанавливается:

соответствие заявления установленным требованиям;

достоверность информации в заявлении и документах;

наличие акта законодательства Российской Федерации, предусматривающего обязательное наличие у организации собственной ПАСС(Ф).

3.8. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос начальника Главного управления, возглавляющего комиссию. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается начальником Главного управления, возглавляющим комиссию, а также членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.9. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, комиссией принимается решение об отказе в согласовании создания ПАСС(Ф) в организации. Секретарем комиссии осуществляется подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в согласовании создания ПАСС(Ф) в организации с приложением представленных документов.

3.10. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании создания ПАСС(Ф) в организации.

3.11. Согласование создания ПАСС(Ф) в организации оформляется в виде письма.

3.12. В случае согласования создания ПАСС(Ф) в организации заявителю направляется один экземпляр приказа о создании ПАСС(Ф) в организации, заверенный штампом, с указанием наименования Главного управления, даты и номера письма. Второй экземпляр приказа о создании ПАСС(Ф) в организации хранится в Главном управлении.

Письмо подписывается начальником Главного управления и заверяется печатью.

В случае если письмо создано в виде электронного документа оно подписывается начальником Главного управления усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.13. ПАСС(Ф) в организации считается созданной после присвоения регистрационного номера письму о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации.

3.14. Письмо о согласовании и приказ о создании ПАСС(Ф) в организации направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации.

3.15. Результатом административной процедуры является направление заявителю письма о согласовании создания ПАСС(Ф) в организации или уведомления об отказе в согласовании.

3.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

поступление заявления от организации, не относящейся к кругу заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;

несоответствие заявления установленным требованиям; представление заявителем документов не в полном объеме;

наличие в заявлении и (или) документах недостоверной и (или) искаженной информации либо исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов;

отсутствие акта законодательства Российской Федерации, предусматривающего обязательное наличие у организации собственной ПАСС(Ф).

Состав комиссии по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб (формирований) в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб (формирований)

Председатель комиссии -

генерал-майор внутренней службы Макаров А.В., начальник Главного управления по Алтайскому краю (далее – Главное управление).

Заместитель председателя комиссии -

полковник внутренней службы Кудрявцев А.А., начальник управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления.

Члены комиссии:

полковник внутренней службы Коровин В.П., начальник управления гражданской обороны и защиты населения Главного управления;

майор Иванов И.В., начальник отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической, медицинской защиты и первоочередного жизнеобеспечения управления гражданской обороны и защиты населения Главного управления;

Секретарь комиссии -

майор внутренней службы Драчев Ю.В., главный специалист отдела организации подготовки и пожарно-спасательного спорта управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления.

График приема и контактная информация Главного управления

Заявление и документы на предоставление государственной услуги в организациях подаются заявителем через отдел административной работы Главного управления МЧС России по Алтайскому краю по адресу: 656006, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Взлётная, 2И.

Контактный телефон: 8 (385) 254-07-41.

С понедельника по четверг: с 10-00 до 12-00, с 15-00 до 17-00

Пятница: с 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00

Обеденный перерыв: с 12-00 до 12-48

Также заявление и документы на предоставление государственной услуги могут быть поданы через управление организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Алтайскому краю по адресу: 656006, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Взлётная, 2И, кабинет 405 (e-mail: uoptiasr-ak@mail.ru)

Контактный телефон: 8 (385) 220-21-93

Вторник: с 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00

Четверг: с 10-00 до 12-00, с 14-00 до 16-00 Обеденный перерыв: с 12-00 до 12-48

Кроме того, заявление и документы могут быть направлены в адрес Главного управления МЧС России по Алтайскому краю заявителем заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Все документы, представляемые для согласования создания профессиональных аварийно-спасательных служб (формирований), составляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык. Копии документов удостоверяются нотариально или представляются с предъявлением оригиналов или заверяются учреждениями (организациями), выдавшими данные документы.

Протокол
заседания комиссии по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб (формирований) в организациях, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных служб (формирований)

Председатель комиссии _____
(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии

1. _____
(должность, Ф.И.О)

2. _____
(должность, Ф.И.О)

3. _____
(должность, Ф.И.О)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф.И.О)

Комиссией рассмотрены заявление и документы поступившие от _____

_____ (Ф.И.О заявителя)
по согласованию создания профессиональных аварийно-спасательных служб (формирований) в _____
(наименование организации, в которой создается ПАСС(Ф))

На заседании присутствовало _____ членов Комиссии.

Количество голосов за: _____, против _____.

Согласно количества голосов за/против Комиссия согласовывает (отказывает в согласовании) создания профессиональных аварийно-спасательных служб (формирований).

Председатель комиссии:

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

Члены комиссии:

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

Секретарь комиссии:

(дата) (подпись) (Ф.И.О)