**

Администрация

закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2023 № 43

**Об утверждении Положения о порядке регистрации**

**аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований**

**на территории ЗАТО Озерный**

Во исполнение положений Федеральных законов от 22.08.1995
№ 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 9 Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999, пунктом 4 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 12.03.2018 № 99, руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО Озерный администрация ЗАТО Озерный постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный (приложение 1).

2. Создать комиссию по рассмотрению документов, представляемых для регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный (приложение 2).

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Дни Озерного» и разместить на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Озерный в сети Интернет ([www.ozerny.ru](http://www.ozerny.ru)).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава ЗАТО Озерный Н.А. Яковлева

Приложение 1

к постановлению

администрации ЗАТО Озерный

от 19.04.2023 № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный (далее – Положение) определяет порядок регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) на территории ЗАТО Озерный.

1.2. Регистрацию НАСФ на территории ЗАТО Озерный обеспечивает отдел по делам МП, ГО и ЧС администрации ЗАТО Озерный (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 на территории ЗАТО Озерный (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 настоящему Положению (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.

II. Порядок представления заявлений для регистрации аттестованных НАСФ,

передачи 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 1 месяца, с даты аттестации НАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации. Срок регистрации аттестованного НАСФ – 30 рабочих дней со дня регистрации Заявления о регистрации аттестованной НАСФ.

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, в том числе аттестованных спасателей, в НАСФ;

- 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 аттестованной ААС(Ф), в том числе о количестве и видах транспортных средств аттестованной профессиональной АСС(Ф), оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

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 12.03.2018 № 99.

2.3. Нарушение предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Положения срока является основанием для отказа в приеме документов для регистрации аттестованного НАСФ.

2.4. Регистрирующий орган в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, регистрирует его и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления с прилагаемыми документами направляет указанные Заявление и документы в Комиссию для рассмотрения.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тверской области, Уставом ЗАТО Озерный, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Озерный.

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 настоящего Положения.

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 настоящего Положения на полноту их предоставления, достоверность содержащейся в них информации и соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения.

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 настоящего Положения.

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 настоящего Положения в случае:

- представления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;

- наличия в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

- наличия в Заявлении и (или) документах, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

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 1 рабочего дня с момента 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 по иным средствам связи в день голосования с последующим направлением оригинала письма секретарю Комиссии в течение 3 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, и направляются секретарем Комиссии в Регистрирующий орган в день проведения заочного голосования.

3.13. Решения Комиссии, предусмотренные пунктом 3.9 настоящего Положения, носят рекомендательный характер для Регистрирующего органа.

IV. Порядок принятия 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 2 рабочих дней со дня его получения и оформляется в виде уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

4.2. Регистрирующий орган регистрирует аттестованное НАСФ путем внесения записи в Реестр аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный (далее – Реестр) в течение 2 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 3.1 настоящего Положения.

V. Порядок подготовки и передачи информации о регистрации

аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ

5.1. Регистрирующий орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ направляет Заявителю подписанное председателем Регистрирующего органа уведомление, содержащее информацию о регистрации аттестованного НАСФ или об отказе в регистрации аттестованного НАСФ с указанием оснований отказа.

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 Тверской области (далее – Главное управление МЧС России по Тверской области) для внесения в единую информационную базу данных аттестованных НАСФ, формируемую Главным управлением МЧС России по Тверской области и МЧС России (далее – единая информационная база), а также размещения на официальном сайте Главного управления МЧС России по Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 настоящего Положения 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 в Регистрирующий орган в течение установленного в пункте 2.1 настоящего Положения 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 Тверской области.

VI. 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 2 к настоящему Положению. 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, в том числе аттестованных спасателей, в НАСФ;

- 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;

- наличие и количество специалистов;

- количество и виды транспортных средств НАСФ.

Приложение 1

к Положению о порядке регистрации аттестованных

нештатных аварийно-спасательных формирований

на территории ЗАТО Озерный

 Форма

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

 (Регистрирующий орган)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу зарегистрировать аттестованную аварийно-спасательную службу (аварийно-спасательное формирование) (далее - АСС(Ф)

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

 (полное и сокращенное наименование АСС(Ф), организационно-правовая

 форма,

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

 адрес местонахождения и телефон АСС(Ф)

 Сведения об аттестации АСС(Ф)

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

 (номер бланка свидетельства об аттестации, дата)

 Уведомление о регистрации аттестованной АСС(Ф) прошу

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

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

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

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

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

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

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

 заявление)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. М. П. (при наличии)

Приложение 2

к Положению о порядке регистрации аттестованных

нештатных аварийно-спасательных формирований

на территории ЗАТО Озерный

РЕЕСТР

аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | НаименованиеАварийно-спасательногоформирования | Адрес,телефон | Учредитель | Количество личного состава НАСФ | Наличие и количество специалистов | Вид работ | Зона ответственностиНАСФ | Дата создания НАСФ | Аттестация | Оснащенность | Готовность к проведению АСР (мин) | № реестровой записи |
| Всего(чел) | в том числе аттестованные спасатели | № и дата акта аттестации,регистрационный номер | № бланка | Срок действия | Автотранспорт | плавсредсва | связь | АСИ | ПТВ | Водолазное оборудование |
| всего (ед.) | в том числе оснащенные спецсигналами |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*АСИ-аварийно-спасательный инструмент.

\*\*ПТВ-пожарно-техническое вооружение.

\*\*\*-аварийно-спасательные работы.

Приложение 2

к постановлению

администрации ЗАТО Озерный

от 19.04.2023 № 43

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению документов, представляемых для регистрации аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО Озерный**

Председатель:

Комаров А.Н. – первый заместитель Главы администрации ЗАТО Озерный;

Заместитель председателя:

Андреев П.Е. – руководитель отдела МП, делам ГО и ЧС администрации ЗАТО Озерный;

Секретарь:

Килина Е.С. – инспектор военно-учетного стола администрации ЗАТО Озерный;

Члены комиссии:

Васильев А.А. – заместитель главы администрации ЗАТО Озерный по вопросам ЖКХ;

Шматов В.Г. – начальник МКУ «ЕДДС ЗАТО Озерный.