



МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.07.2025

Об утверждении порядка
регистрации аттестованных
общественных аварийно-
спасательных формирований

Министерство региональной безопасности Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ 01.07.2025 г.
Номер государственной регистрации № МРБ 2025-005

№ 5-М

В соответствии с Указом Губернатора Владимирской области от 19.12.2022 № 265 «Об утверждении Положения о Министерстве региональной безопасности Владимирской области» в целях реализации пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Департамента безопасности Владимирской области от 19.09.2022 № 4 «Об утверждении порядка регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра региональной безопасности Владимирской области, начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



А.Б.Сорокин

Приложение к приказу
Министерства региональной безопасности
Владимирской области
от 01.04.2025 2025 № 5-м

**Порядок
регистрации аттестованных общественных
аварийно-спасательных формирований**

1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством региональной безопасности Владимирской области (далее – Министерство) по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на регистрацию общественных аварийно-спасательных формирований являются юридические или физические лица, учредившие общественные аварийно-спасательные формирования (далее – ОАСФ), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о регистрации аттестованной ОАСФ.

Требования к порядку информирования по регистрации ОАСФ осуществляются:

 посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 непосредственно в Министерстве;
 с использованием средств телефонной, почтовой связи, а также посредством электронной почты.

1.3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Информация о графике работы Министерства сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается:
 на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на информационной табличке перед входом в здание, в котором располагается Министерство, в доступном для заявителей месте.

1.5. На информационных стендах в помещении и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

справочные телефоны и адреса электронной почты (при наличии) Министерства;

форма заявления об обращении по регистрации ОАСФ;

порядок и способ подачи заявления;

порядок рассмотрения заявлений и получения консультаций;

сроки регистрации;

сведения о результатах регистрации;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

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

1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления регистрации должностные лица Министерства подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

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

1.7. Информирование по вопросам регистрации ОАСФ осуществляется должностными лицами Министерства следующими способами:

1.7.1. При личном обращении заявителя (консультировании), в том числе по вопросам:

разъяснения прав и обязанностей должностных лиц Министерства, осуществляющих работу по регистрации ОАСФ;

разъяснения порядка и сроков регистрации;

разъяснения порядка обжалования действий (бездействия), решений Министерства, принятых в ходе регистрации ОАСФ;

разъяснения результатов регистрации ОАСФ, за исключением сведений конфиденциального характера;

разъяснения перечня документов, необходимых для представления в Министерство с целью регистрации ОАСФ;

разъяснения по иным вопросам, отнесенным к компетенции Министерства.

1.7.2. Посредством почтовой связи.

1.7.3. Посредством электронной почты.

1.7.4. Посредством телефонной связи, в том числе телефона-автоинформатора (при наличии).

Посредством телефона-автоинформатора (при наличии) заявителям предоставляется следующая информация:

- о графике работы Министерства;
- о месте нахождения и адресе официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о номерах справочных телефонов и адресах электронной почты Министерства.

При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.8. Министерство осуществляет прием заявителей не реже двух раз в неделю из расчета 2 часа в день.

График приема заявителей утверждается Министром региональной безопасности Владимирской области и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах Министерства в доступном месте.

1.9. Должностное лицо Министерства, осуществляющее личный прием заявителей (консультирование), дает устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

1.10. При необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время личного приема заявителя (консультирования) документами проведение личного приема заявителя (консультирования) может быть перенесено. Дата повторного личного приема заявителя (консультирования) регистрируется в журнале учета личного приема (консультирования).

1.11. При обращении (консультировании) от заявителя могут быть получены устные и письменные заявления по вопросам регистрации ОАСФ, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Описание результата регистрации ОАСФ

2.1. Результатом обращения по регистрации ОАСФ является регистрация аттестованной ОАСФ.

2.2. Регистрация аттестованной ОАСФ осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство.

2.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом регистрации ОАСФ, - не более 3 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации аттестованной ОАСФ в реестр аттестованных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, дислоцированных

на территории Владимирской области (далее - реестр) либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованной ОАСФ.

Нормативные правовые акты, регулирующие
обращение – заявление по регистрации ОАСФ

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с регистрацией ОАСФ, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Для регистрации ОАСФ заявитель представляет в Министерство:

заявление, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей ОАСФ, или руководителем ОАСФ, если оно является юридическим лицом, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования ОАСФ, места дислокации (адреса) и телефона ОАСФ, номера бланка свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ и даты аттестации, способа направления уведомления о регистрации, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, подписавшего заявление, по форме, установленной в приложении № 1 к порядку регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований;

копию свидетельства об аттестации 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 22.12.2011 № 1091, заверенную подписью руководителя организации и печатью (при наличии) организации;

паспорт аттестованной ОАСФ, содержащий информацию о:
наименовании ОАСФ;

зоне ответственности ОАСФ;

месте дислокации (адресе) и номере телефона ОАСФ;

количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в ОАСФ;

дате последней аттестации ОАСФ;

возможностях ОАСФ 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 ОАСФ.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованной ОАСФ приведен в приложении № 2 к Порядку регистрации аварийно-спасательных служб,

аварийно-спасательных формирований, утвержденному приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99.

2.6. Заявление и документы, указанные в пункте 2.5. приказа, могут быть поданы заявителем при личном обращении в Министерство, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7. При регистрации ОАСФ запрещается:

Требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с регистрацией ОАСФ.

Требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для регистрации ОАСФ.

Исчерпывающий перечень для отказа в приеме документов, необходимых для регистрации ОАСФ

2.8. Не принимаются документы для регистрации аттестованной ОАСФ, направленные в Министерство по истечении 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа регистрации ОАСФ

2.9. Основания для приостановления регистрации ОАСФ законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Основаниями для отказа в регистрации ОАСФ являются: представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.;

наличие в представленных документах исполненных или недостоверных сведений;

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

2.11. Министерство не вправе отказывать в регистрации ОАСФ, если документы, необходимые для регистрации, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для регистрации ОАСФ

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для регистрации ОАСФ, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за регистрацию ОАСФ

2.13. Государственная пошлина и иная плата за регистрацию ОАСФ не взимаются.

Максимальный срок ожидания в очереди при
подаче заявления и при получении результата
регистрации ОАСФ

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата регистрации ОАСФ составляет 45 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя,
в том числе в электронной форме

2.15. Заявления и документы, поступившие от заявителя в Министерство для регистрации ОАСФ, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых принимается
заявление на регистрацию ОАСФ

2.16. В местах приема заявления по регистрации ОАСФ и местах ожидания и приема заявителей предусматривается наличие систем обеспечения жизнедеятельности и безопасности, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами и иными нормативными документами Российской Федерации.

2.17. Места осуществления административных процедур должны быть оснащены шкафами для хранения документов, стульями, столами, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и информационными стендами, содержащими следующие документы (сведения):

- перечень документов, необходимых для регистрации ОАСФ.
- образец оформления заявления.
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Показатели доступности и качества регистрации ОАСФ,
в том числе количество взаимодействий заявителя
с должностными лицами при регистрации ОАСФ
и их продолжительность

2.18. Основными показателями доступности и качества регистрации ОАСФ являются:

Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках регистрации ОАСФ в информационно-телескоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации.

Своевременность регистрации ОАСФ в соответствии со стандартом ее предоставления.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в регистрации ОАСФ. Заявитель вправе взаимодействовать с должностными лицами Министерства в процессе регистрации ОАСФ неограниченное количество раз. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами не должна превышать 15 минут.

Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке регистрации ОАСФ, документах, необходимых для ее предоставления.

Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе регистрации ОАСФ.

Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при регистрации ОАСФ, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Регистрация ОАСФ в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованного ОАСФ;

рассмотрение заявления и представленных документов о регистрации аттестованного ОАСФ;

принятие решения о регистрации аттестованного ОАСФ или об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ;

направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ или об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

Прием и регистрация письменного заявления о регистрации аттестованного ОАСФ

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, оформленного в соответствии с приложением № 1 к порядку регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований, и документов, предусмотренных пунктом 2.5. приказа, не позднее 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации.

3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Министерства, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства.

3.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет проверку документов, поступивших от заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

3.5. В случае если в рамках проверки должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры, выявлено направление документов по истечении 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации, им осуществляется подготовка проекта ответа об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа.

3.6. В случае поступления заявления и документов, рассмотрение которых не входит в компетенцию Министерства, Министр в течение 5 календарных дней со дня их поступления направляет документы в субъект Российской Федерации, на территории которого дислоцируется ОАСФ, о чем заявитель уведомляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.7. В случае поступления документов, рассмотрение которых входит в компетенцию Министерства, Министр в течение 1 рабочего дня направляет их исполнителю из числа сотрудников Министерства, ответственному исполнителю.

3.8. Результатом административной процедуры является присвоение должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административной процедуры, входящего номера заявлению, поступившему от заявителя, и направление заявления и документов Министру либо

подготовка мотивированного ответа об отказе в приеме документов и его направление заявителю.

Рассмотрение заявления и представленных
документов о регистрации аттестованного ОАСФ

3.9. Ответственность за ведение реестра и регистрацию ОАСФ возлагается на заместителя Министра региональной безопасности Владимирской области, начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

Приказом начальника государственного казенного учреждения Владимирской области «Служба гражданской обороны, пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Владимирской области» определяется должностное лицо, ответственное за ведение реестра.

3.10. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов ответственному исполнителю за ведение реестра.

3.11. Ответственным за ведение реестра проверяется комплектность представленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5. приказа, а также наличие исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

3.12. В случае, если документы представлены в полном объеме и нет оснований для отказа в регистрации ОАСФ, ответственный за ведение реестра осуществляет подготовку проекта решения о регистрации аттестованного ОАСФ.

3.13. При наличии оснований для отказа в регистрации ОАСФ ответственным за ведение реестра осуществляется подготовка проекта решения об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

3.14. Решение о регистрации оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованного ОАСФ.

Решение об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ оформляется в виде письменного уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с приложением представленных документов.

Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ визируется ответственным за ведение реестра.

3.15. Результатом административной процедуры является подготовка ответственным за ведение реестра проекта решения о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

Принятие решения о регистрации аттестованного
ОАСФ путем внесения записи в реестр либо об отказе
в регистрации аттестованного ОАСФ

3.16. Основанием для начала административной процедуры является направление проекта решения о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ Министру.

Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ подписывается Министром и заверяется печатью.

В случае если уведомление создано в виде электронного документа, оно подписывается Министром усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.17. Ответственный за ведение реестра в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о регистрации аттестованного ОАСФ вносит сведения об аттестованном ОАСФ в реестр.

3.18. В случае отказа в регистрации аттестованного ОАСФ либо представления информации по итогам аттестации ОАСФ в Министерство по истечении 1 месяца с даты аттестации ОАСФ, указанной в свидетельстве об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданном по итогам первичной, периодической или внеочередной аттестации, сведения об аттестованном ОАСФ не включаются в реестр.

3.19. Результатом административной процедуры является регистрация аттестованного ОАСФ путем внесения записи в реестр либо отказ в регистрации аттестованного ОАСФ.

Направление заявителю письменного уведомления
с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ
или об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ

3.20. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром уведомления о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

3.21. Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично, либо направляется в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в срок не более 3 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации аттестованного ОАСФ или со дня подписания уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

3.22. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

Порядок исправления допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате
регистрации ОАСФ документах

3.23. В случае если в выданных в результате регистрации ОАСФ документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Министерство посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в Министерство с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.24. Для исправления ошибок и (или) опечаток в выданных в результате регистрации ОАСФ документах необходимо представить:

заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформленное в соответствии с приложением № 2 к порядку регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований;

подлинник заявленного к исправлению документа.

3.25. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Министерство подготавливает и направляет заявителю новое уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ, в которое внесены соответствующие исправления.

3.26. Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ, выдаваемое в результате регистрации ОАСФ, в которое внесены исправления, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично.

3.27. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате регистрации ОАСФ уведомлении о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ Министерство письменно уведомляет об этом заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением порядка
регистрации ОАСФ

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением ответственными
должностными лицами порядка регистрации
и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к регистрации ОАСФ,
а также принятием ими решений

4.1. Должностные лица Министерства в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за регистрацией
ОАСФ, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

4.2. Контроль за исполнением должностными лицами Министерства со стороны граждан, их объединений и организаций, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Правительство Владимирской области, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения, в суд.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе регистрации ОАСФ (далее - жалоба)

5.1. Заявитель имеет право направить жалобу в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления заявителя о регистрации ОАСФ;
нарушение срока регистрации ОАСФ;
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для регистрации ОАСФ;
отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для регистрации ОАСФ;
отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате регистрации ОАСФ документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) должностного лица Министерства направляется Министру, а жалоба на решения и (или)

действия (бездействие) Министра направляется уполномоченному должностному лицу Правительства Владимирской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах, официальном сайте Министерства, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение № 1
к Порядку регистрации аттестованных
общественных аварийно-спасательных
формирований

В Министерство региональной
безопасности Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование (далее – ОАСС(Ф))

(полное и сокращенное (при наличии) наименование ОАСС(Ф))

(место дислокации (адрес) и телефон ОАСС(Ф))

Сведения об аттестации ОАСС(Ф)

(номер бланка свидетельства об аттестации, дата аттестации)

Уведомление о регистрации аттестованной ОАСС(Ф) прошу

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

(должность лица, подписавшего
заявление)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)



Приложение № 2
к Порядку регистрации аттестованных
общественных аварийно-спасательных
формирований

В Министерство региональной
безопасности Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости исправления допущенных
опечаток и (или) ошибок в документах
по результатам регистрации ОАСФ

(полное и сокращенное (при наличии) наименование ОАСФ)

(место дислокации (адрес) и телсфон ОАСФ)

Просим исправить ошибку (опечатку) в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию

заменить на

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

(должность лица, подписавшего
заявление)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

