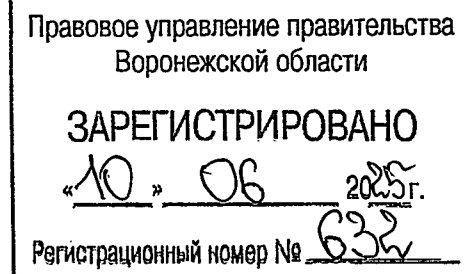




**МИНИСТЕРСТВО  
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПРИКАЗ**

04 июня 2025 г.

№ 75-01-10/65

г. Воронеж

**Об утверждении административного регламента министерства  
региональной безопасности Воронежской области по предоставлению  
государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных  
аварийно-спасательных формирований»**


В соответствии с Федеральными законами от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 05.12.2007 № 144-ОЗ «Об аварийно-спасательных службах и аварийно-спасательных формированиях Воронежской области», постановлениями Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области» и от 06.10.2023 № 732 «Об утверждении Положения о министерстве региональной безопасности Воронежской области», приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент министерства региональной безопасности Воронежской области по предоставлению государственной

услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



И.А. Попов

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства  
региональной безопасности  
Воронежской области  
от 04.06.2025 № 75-01-10/65

#### Административный регламент министерства региональной безопасности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований»

#### Раздел 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования Административного регламента министерства региональной безопасности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» (далее - административный регламент, государственная услуга) являются правоотношения, связанные с осуществлением министерством региональной безопасности Воронежской области регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований (далее - ОАСФ).

##### 1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: физические или юридические лица, учредившие ОАСФ (далее - заявители).

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

##### 1.3. Порядок информирования о государственной услуге.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (<https://govvrn.ru>) (далее - Региональный портал) в разделах, посвященных порядку предоставления государственной услуги, в виде текстовой и графической информации;
- непосредственно в помещении министерства региональной безопасности Воронежской области (г. Воронеж, ул. Плехановская, д. 53, каб. № 301а) в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с работниками министерства, по телефону, электронной почте.

## Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги: «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований».

2.2. Наименование исполнительного органа Воронежской области, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством региональной безопасности Воронежской области (далее - министерство).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Воронежской области в соответствии с Приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований» и иными нормативно-правовыми актами.

2.2.3. Оказание государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

#### 2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. Направление (выдача) заявителю уведомления о регистрации аттестованного ОАСФ;

2.3.1.2. Направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления, содержащего информацию о внесении сведений в реестр аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований Воронежской области (далее - реестр) либо об отказе в регистрации ОАСФ с указанием причины отказа.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом министерства, содержащим следующие реквизиты: дату издания, порядковый номер, подпись Министра (лица, исполняющего его обязанности), сведения о результате предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит запись о регистрации ОАСФ в реестр, который ведется в электронном виде.

Реестровой записи присваивается уникальный номер, содержащий год формирования реестровой записи и порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года в отношении каждого аттестованного ОАСФ.

В реестр подлежат внесению следующие сведения об аттестации ОАСФ:

- а) наименование ОАСФ;
- б) зона ответственности ОАСФ;
- в) дата создания ОАСФ;
- г) место дислокации (адрес) и номер телефона ОАСФ;
- д) количество личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в

ОАСФ;

е) дата последней аттестации ОАСФ;

ж) возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;

з) готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;

и) наличие и количество специалистов;

к) количество и виды транспортных средств ОАСФ, в том числе оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

2.3.3. Результат государственной услуги вручается заявителю лично в министерстве или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (на электронный адрес, указанный заявителем).

2.3.4. В случае оказания государственной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра региональной безопасности Воронежской области (далее - Министр), с использованием Единого портала либо Регионального портала. При этом заявитель уведомляется о возможности получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в министерстве.

2.3.5. В случае направления заявителем запроса и прилагаемых к нему документов в электронной форме на официальный адрес электронной почты министерства результат предоставления государственной услуги направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе.

2.3.6. В целях обеспечения информационного взаимодействия сведения о регистрации аттестованного ОАСФ представляются в Главное управление МЧС России по Воронежской области.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о регистрации аттестованного ОАСФ или со дня поступления запроса на предоставление услуги через Единый портал или Региональный портал либо по электронной почте министерства.

#### 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для осуществления регистрации аттестованных ОАСФ заявитель представляет следующие документы:

1) 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 согласно приложению к настоящему административному регламенту;

2) 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;

3) паспорт ОАСФ, содержащий информацию о:

а) наименовании ОАСФ;

б) зоне ответственности ОАСФ;

- в) месте дислокации (адресе) и номере телефона ОАСФ;
- г) количестве личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в ОАСФ;
- д) дате последней аттестации ОАСФ;
- е) возможностях ОАСФ по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;
- ж) готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- з) оснащенности ОАСФ.

Рекомендуемый образец паспорта аттестованного ОАСФ утвержден приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является нарушение срока, предусмотренного пунктом 14 Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований».

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- представление в министерство неполного комплекта документов,



предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента;

- наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

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

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги в министерство составляет 1 рабочий день.

В случае если заявление подано гражданином в выходной или нерабочий праздничный день, днем подачи заявления считается следующий за ним рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, правилам пожарной безопасности.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются информационными стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.11.2. Министерство обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги.

2.12.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, своевременное информирование заявителя о результатах предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц, уполномоченных государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах).

2.12.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения необходимой информации по вопросам предоставления государственной услуги по телефону, посредством электронной почты, в сети Интернет на соответствующих сайтах без непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства, а также возможность подачи заявления (с приложением

необходимых документов) по почте;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги и возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.13.1. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по электронной почте в виде электронного документа, такой документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются на официальный адрес электронной почты министерства: [mrba@govvrn.ru](mailto:mrba@govvrn.ru).

Заявление и документы к нему предоставляются в министерство в виде файлов в форматах DOC, DOCX, PDF.

Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования. Сканирование документа должно производиться в масштабе 1:1 в цветном, черно-белом или сером цвете (минимальное разрешение 300 DPI), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии).

Каждый отдельный документ должен быть предоставлен в виде отдельного файла.

Файлы, содержащиеся в комплекте электронных документов, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на любых языках

программирования.

Общий объем комплекта электронных документов в рамках подачи одного заявления не должен превышать 20 МБ.

2.13.2. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечиваются гарантии, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.13.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.13.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о регистрации аттестованных ОАСФ;
- рассмотрение заявления о регистрации аттестованных ОАСФ;
- принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) аттестованных ОАСФ;
- направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с указанием оснований отказа.

3.2. Прием и регистрация заявления о регистрации аттестованных ОАСФ.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в подпункте 2.5 настоящего административного регламента.

3.2.2. Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем или представителем заявителя лично, по почте, по электронной почте, посредством Единого портала или Регионального портала.

3.2.3. Заявление и представленные заявителями документы регистрируются в течение одного дня в порядке поступления при подаче документов: непосредственно при обращении в министерство либо по почте, по электронной почте, посредством Единого портала или Регионального портала.

При личном обращении заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителями в отдел по делам гражданской обороны, защиты населения и пожарной безопасности министерства. Заявителю возвращается второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов для предоставления государственной услуги.

Документы, поступившие в министерство по почте, регистрируются в течение одного дня с момента их поступления в министерство, после чего передаются соответствующим должностным лицам для рассмотрения.

3.2.4. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по электронной почте в виде электронного документа такой документ должен быть оформлен в соответствии с требованиями пункта 2.13.1 настоящего Регламента.

3.2.5. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала или Регионального портала результат государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином

портале или Региональном портале соответственно.

3.2.6. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет».

### 3.3. Рассмотрение заявления о регистрации аттестованных ОАСФ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо отдела по делам гражданской обороны, защиты населения и пожарной безопасности, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо):

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента;
- проверяет документы на соответствие условиям и требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего административного регламента;
- проверяет, что:
  - все документы принадлежат одному заявителю;
  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
  - документы представлены уполномоченным лицом.

Срок проверки документов должностным лицом составляет не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления о регистрации аттестованных ОАСФ в министерство.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо может осуществлять консультирование заявителей. В случае если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

3.4. Принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) аттестованных ОАСФ.

Должностное лицо, осуществляющее проверку документов, подготавливает и представляет на подпись Министру проект решения о регистрации (отказе в регистрации) аттестованного ОАСФ.

В случае если представленные заявителем документы соответствуют требованиям, установленным настоящим административным регламентом, ответственное должностное лицо готовит проект решения о регистрации аттестованного ОАСФ.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется приказом министерства, содержащим следующие реквизиты: дату издания, порядковый номер, подпись Министра (лица, исполняющего его обязанности), сведения о результате предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит запись о регистрации ОАСФ в реестр, который ведется в электронном виде.

Реестровой записи присваивается уникальный номер, содержащий год формирования реестровой записи и порядковый номер реестровой записи, присваиваемый последовательно в соответствии со сквозной нумерацией в пределах календарного года в отношении каждого аттестованного ОАСФ.

В реестр подлежат внесению следующие сведения об аттестации ОАСФ:

- а) наименование ОАСФ;
- б) зона ответственности ОАСФ;
- в) дата создания ОАСФ;
- г) место дислокации (адрес) и номер телефона ОАСФ;
- д) количество личного состава, в том числе аттестованных спасателей, в ОАСФ;
- е) дата последней аттестации ОАСФ;
- ж) возможности по проведению ОАСФ аварийно-спасательных и других неотложных работ в соответствии со свидетельством об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ;
- з) готовность к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- и) наличие и количество специалистов;
- к) количество и виды транспортных средств ОАСФ, в том числе оснащенных (подлежащих оснащению) специальными звуковыми и световыми сигналами.

Ответственное должностное лицо готовит проект решения об отказе в регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования в следующих случаях:

- заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.5 административного регламента;
- в представленных заявителем документах содержатся неполные или недостоверные сведения;
- в заявлении и (или) документах содержатся исправления и повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок осуществления данной административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

3.5. Направление заявителю письменного уведомления с информацией о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ с указанием оснований отказа.



Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Министра о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня внесения в реестр записи о регистрации ОАСФ либо со дня подписания уведомления об отказе в регистрации ОАСФ заявителю (его уполномоченному представителю) должно быть предоставлено письменное уведомление о регистрации либо отказе в регистрации аттестованного ОАСФ в реестре с указанием оснований отказа.

Письменное уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованного ОАСФ выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляется по почте, по электронной почте (на электронный адрес, указанный заявителем).

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи, Единого портала, Регионального портала 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, и исправленного документа.

Для исправления ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах необходимо представить:

заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

подлинник заявленного к исправлению документа.

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 ОАСФ либо об отказе в регистрации ОАСФ, в которое внесены соответствующие исправления.

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

В случае направления заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала или Регионального портала исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала или Регионального портала.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги уведомлении о регистрации ОАСФ либо об отказе в регистрации 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.

Приложение  
к Административному регламенту  
министерства региональной  
безопасности  
Воронежской области по  
предоставлению  
государственной услуги «Регистрация  
аттестованных общественных  
аварийно-спасательных  
формирований»

Форма заявления на регистрацию ОАСФ

*В министерство  
региональной безопасности  
Воронежской области*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*Прошу зарегистрировать аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование (далее - ОАСФ)*

---

*(полное и сокращенное наименование ОАСФ, организационно-правовая форма, адрес местонахождения и телефон ОАСФ)*

---

*Сведения об аттестации ОАСФ*

---

*(номер бланка свидетельства об аттестации, дата)*

*Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ прошу*

---

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

---

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

*" " 20\_\_ г.*

*М.П. (при наличии)*

---