

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления  
МЧС России по Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Стандарт предоставления  
Главным управлением МЧС России по Свердловской области государственной  
услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны  
и сводном реестре добровольных пожарных**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Стандарта**

1. Стандарт предоставления Главным управлением МЧС России по Свердловской области (далее – Главное управление) государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – Стандарт) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – государственная услуга).

Стандарт также устанавливает порядок взаимодействия между Главным управлением, его должностными лицами и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными заинтересованными органами и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются общественные объединения пожарной охраны, созданные в соответствии с Федеральным законом от 6 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»<sup>1</sup>, основной уставной целью которых является участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, или их уполномоченные представители<sup>2</sup> (далее – заявитель).

3. Прием заявителей осуществляется каждый понедельник с 14:00 до 18:00 и среду с 14:00 до 18:00 в отделе административной работы Главного управления.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

4. Государственная услуга по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – реестры).

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2717; 2017, № 9, ст. 1281.

<sup>2</sup> Пункт 4 Порядка формирования и ведения реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных, утвержденного приказом МЧС России от 12 марта 2020 г. № 154 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2020 г., регистрационный № 60265) (далее - Порядок формирования и ведения реестра).

5. Государственную услугу предоставляет Главное управление, которое реализует свои полномочия на территории Свердловской области, где создаются (осуществляют деятельность) общественные объединения пожарной охраны, добровольные пожарные.

В предоставлении государственной услуги участвуют организации, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие основные программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных или деятельность по проведению независимой оценки квалификации добровольного пожарного в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»<sup>3</sup> (далее – Федеральный закон № 238-ФЗ).

6. При предоставлении государственной услуги Главное управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352<sup>4</sup>.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) внесение в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных;
- 2) внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны (или) добровольных пожарных.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты регистрации в Главном управлении заявления о предоставлении государственной услуги.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4171.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038.

## **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте МЧС России и на официальном сайте Главного управления, в Федеральном реестре и на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10. Для внесения в реестр общественных объединений пожарной охраны сведений об общественных объединениях пожарной охраны заявитель представляет в Главное управление заявление и документы в соответствии с пунктом 7 Порядка формирования и ведения реестра.

11. Для внесения в сводный реестр добровольных пожарных сведений о добровольных пожарных заявитель представляет в Главное управление заявление и документы в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования и ведения реестра.

12. Для внесения изменений (корректировки) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольном пожарном заявитель представляет в Главное управление заявление и документы в соответствии с пунктом 10 Порядка формирования и ведения реестра.

13. На Едином портале заявителю предоставляется возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

14. Для предоставления государственной услуги представление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) документы и информацию или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) документы и информацию, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>5</sup> (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) документы и информацию, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лицом, не соответствующим требованиям пункта 2 Стандарта.

19. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе повторно обратиться в Главное управление с заявлением для получения государственной услуги в порядке, установленном Стандартом.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

20. К услуге, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, относится прохождение специальной подготовки, в том числе выдача документа, подтверждающего ее прохождение, необходимого и обязательного для предоставления государственной услуги федеральными органами

---

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48.

исполнительной власти<sup>6</sup> (профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных и (или) прохождения независимой оценки квалификации добровольного пожарного в соответствии с Федеральным законом № 238-ФЗ).

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

21. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

22. Размер платы за услугу, указанную в пункте 20 Стандарта, определяется договорными отношениями между организацией, предоставляющей услугу, и лицом, заинтересованным в ее получении.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

23. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

24. Заявления и документы, указанные в пунктах 10 – 12 Стандарта, могут быть поданы заявителем лично, направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, виды которой предусмотрены Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>7</sup>, в том числе через Единый портал.

---

<sup>6</sup> Пункт 28 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352.

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755.

25. Регистрация заявления и документов, поступивших в Главное управление, осуществляется в отделе административной работы Главного управления в течение одного рабочего дня с даты их поступления.

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

26. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) внесение в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных;

4) внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

27. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, через личный кабинет заявителя на Едином портале.

#### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

28. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Главное управление заявлений и документов, указанных в пунктах 10 – 12 Стандарта.

29. Должностное лицо Главного управления МЧС, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, осуществляет регистрацию заявления и документов, поступивших от заявителя, в течение одного рабочего дня с даты их поступления в Главное управление.

30. Должностное лицо Главного управления, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, в день регистрации заявления и

документов, поступивших от заявителя, направляет их начальнику Главного управления.

31. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов заявителя в отделе административной работы Главного управления.

32. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов, в том числе на бумажном носителе или в форме электронного документа, путем проставления даты и входящего номера.

### **Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

33. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов исполнителю из числа сотрудников Главного управления, ответственному за рассмотрение заявления.

Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов проверяет комплектность и правильность их оформления.

34. При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 18 Стандарта, ответственный исполнитель принимает решение о предоставлении государственной услуги.

35. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 18 Стандарта, ответственный исполнитель принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 4 рабочих дней вручает (направляет) заявителю мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью начальника или заместителя начальника Главного управления, способом, указанным в заявлении. Заявителю также возвращаются документы, представленные с заявлением на бумажном носителе.

В случае, если заявитель выразил желание о получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника Главного управления.

36. Результатом административной процедуры (действия) является:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги, вручение (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

37. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является принятие ответственным исполнителем решения о предоставлении государственной услуги либо регистрация в Главном управлении мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Внесение в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении в реестры сведений об**

## **общественных объединения пожарной охраны и (или) добровольных пожарных**

38. Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятие ответственным исполнителем решения о предоставлении государственной услуги в части внесения в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

39. Основанием для отказа во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и добровольных пожарных является:

1) непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных пунктами 10 – 11 Стандарта;

2) несоответствие действительности информации, указанной в заявлении и документах, предусмотренных пунктами 10 – 11 Стандарта;

3) отсутствие в уставе (положении) общественного объединения пожарной охраны видов деятельности по участию в профилактике и (или) тушении пожаров и проведению аварийно-спасательных работ;

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

40. Ответственный исполнитель при отсутствии оснований для отказа во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и добровольных пожарных, предусмотренных пунктом 39 Стандарта, формирует регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны и регистрирует общественное объединение пожарной охраны в реестре общественных объединений пожарной охраны.

41. Ответственный исполнитель при регистрации добровольного пожарного в сводном реестре добровольных пожарных включает его в регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны и регистрирует в сводном реестре добровольных пожарных.

42. О регистрации общественного объединения пожарной охраны и (или) добровольных пожарных в реестрах либо об отказе во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных ответственный исполнитель в течение 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вручает (направляет) заявителю уведомление за подписью начальника или заместителя начальника Главного управления, способом, указанным в заявлении.

В случае, если заявитель выразил желание о получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника Главного управления.

43. Результатом административной процедуры (действия) является внесение в реестры сведений об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных и вручение (направление) уведомления заявителю о регистрации в реестрах либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.



44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является вручение (направление) уведомления заявителю о регистрации общественного объединения пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо об отказе во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных на бумажном носителе, подписанного начальником или заместителем начальника Главного управления, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника Главного управления.

**Внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных или отказ во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных**

45. Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятие решения ответственным исполнителем о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений (корректировки) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

46. Основанием для отказа во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественных объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих наличие оснований для внесения изменений.

47. Ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проводит сверку представленной информации с информацией, содержащейся в реестрах, и при отсутствии оснований для отказа во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения, предусмотренных пунктом 46 Стандарта, вносит изменения (корректировку) в регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны, содержащееся в реестрах.

48. О внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо об отказе во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных ответственный исполнитель в течение 18 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вручает (направляет) заявителю уведомление за подписью начальника или заместителя начальника Главного управления, способом, указанным в заявлении.

В случае, если заявитель выразил желание о получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме, уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника Главного управления.

49. Результатом административной процедуры (действия) является внесение изменений (корректировка) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном

объединении пожарной охраны и (или) добровольном пожарном и вручение (направление) уведомления заявителю о внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе во внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) является вручение (направление) уведомления заявителю о внесении изменений (корректировке) в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных либо об отказе во внесении изменений в содержащиеся в реестрах сведения об общественном объединении пожарной охраны и (или) добровольных пожарных на бумажном носителе, подписанного начальником или заместителем начальника Главного управления, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника Главного управления.

### **Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

51. Административные процедуры (действия) в электронной форме, указанные в пункте 27 Стандарта, осуществляются в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

Запись на прием в Главное управление для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала не осуществляется.

Формирование заявления на Едином портале осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

52. Сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Главное управление посредством Единого портала.

Главное управление обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Главным управлением электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

После принятия заявления ответственным исполнителем, назначенным начальником Главного управления, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

54. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) электронный документ, подписанный начальником или заместителем начальника Главного управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документ на бумажном носителе.

55. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после получения заявления с запросом информации о ходе предоставления государственной услуги, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

56. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о начале предоставления государственной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

4) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

57. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

58. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Главным управлением от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (рекомендуемый образец приведен в приложении к Стандарту) (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок заявитель вправе направить посредством Единого портала.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется в день его поступления.

59. Ответственный исполнитель, назначенный начальником Главного управления, рассматривает заявление об исправлении ошибок, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

60. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель вручает (направляет) заявителю уведомление за подписью начальника или заместителя начальника Главного управления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах может быть направлено заявителю посредством Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или заместителя начальника Главного управления.

61. Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю исправленного документа или вручение (направление) уведомления заявителю об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Стандарта, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляется начальником и должностными лицами Главного управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Стандарта, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении мониторинга результативности предоставления государственной услуги (далее – проверка).

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Главного управления.

64. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами МЧС России на основании планов работы МЧС России не чаще 1 раза в 5 лет. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

65. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами МЧС России на основании решений (приказа, распоряжения) Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, его заместителей в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалобы заявителя на решения или действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги Главного управления, а также его должностными лицами.

66. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

67. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур (действий) и соблюдению требований Стандарта при предоставлении государственной услуги должностные лица Главного управления несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

68. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Главного управления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

69. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Главного управления требований Стандарта, нормативных правовых актов Российской Федерации.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, 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 предоставления государственной услуги**

70. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Главного управления и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

71. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) истребование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование от заявителя платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах при наличии таких опечаток и ошибок.

72. Заявителю предоставляется возможность подачи жалобы через Единый портал.

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

73. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Главного управления может быть подана на имя начальника Главного управления.

74. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Главного управления может быть подана в МЧС России.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

75. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте МЧС России и на

официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» и Едином портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

76. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью II статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»<sup>8</sup>;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>9</sup>.

77. Информация, указанная в разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» Стандарта, подлежит размещению на Едином портале.

Заместитель начальника Главного управления  
(по Государственной противопожарной службе)  
полковник внутренней службы

В.Ю. Казаков

<sup>8</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

<sup>9</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

Приложение  
к Стандарту предоставления  
Главным управлением МЧС России по  
Свердловской области государственной  
услуги по регистрации в реестре  
общественных объединений пожарной  
охраны и сводном реестре добровольных  
пожарных, утвержденному приказом  
Главного управления МЧС России  
по Свердловской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рекомендуемый образец

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (при наличии) наименование общественного объединения пожарной охраны)

Информация о заявителе: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес места нахождения, номер телефона и факса, адрес электронной почты (при наличии))

ОГРН (для общественных объединений пожарной охраны, зарегистрированных в качестве юридических лиц в  
порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) \_\_\_\_\_

ИНН (для общественных объединений пожарной охраны, зарегистрированных в качестве юридических лиц в  
порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_  
(должность (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или иного  
уполномоченного лица)

Номер реестровой записи в реестре общественных объединений пожарной охраны:

\_\_\_\_\_

(текст заявления с изложением сути допущенных в документах опечаток и (или)  
ошибок с просьбой исправить ошибочную информацию)

К заявлению прилагается \_\_\_\_\_  
(реквизиты прилагаемого оригинала документа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.