



## МЧС РОССИИ

### ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ

## ПРИКАЗ

13.04. 2021

г. Ханты-Мансийск

№ 591

**Об исполнении требований приказа МЧС России от 14.01.2021 №15  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий  
государственной услуги по регистрации в реестре общественных  
объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных,  
расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры**

В целях исполнения требований приказа МЧС России от 14.01.2021 №15 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных», (далее – Административный регламент) на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственных должностных лиц за ведение реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных, дислоцируемых на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ответственные за ведение реестра) (Приложение №1).

2. Утвердить порядок предоставления государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – Порядок) (Приложение №2).

3. Утвердить порядок оказания административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, в результате оказания государственной услуги по регистрации в реестре

общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (Приложение №3).

4. Утвердить График приема заявителей на получение государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, а также получению консультаций по вопросам предоставления государственной услуги (Приложение №4).

5. Полковнику внутренней службы Воробьеву М.В., начальнику УОП и ПАСР Главного управления:

организовать работу по информированию населения о порядке предоставления государственной услуги, контактных данных, порядке рассмотрения заявлений и получения консультаций, порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Главного управления, а также информацию о месте приема и графике приема заявителей, посредством размещения информации на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» пунктов 2-4 настоящего приказа, а также приложения № 1 и приложения № 2 к Административному регламенту;

организовать работу по приему документов для оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных в соответствии с Административным регламентом;

обеспечить учёт заявлений на получение государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных в журнале (приложение №6).

6. Назначить ответственным за информирование и личный прием заявителей (консультирование) по вопросам оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных майора внутренней службы Вершинина А.И., заместителя начальника управления - начальника отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (в период его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности). Личный прием заявителей (консультирование) осуществлять в кабинете №109 по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д.5а, в часы, определенные графиком приема заявителей на получение государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и в сводном реестре добровольных пожарных, а также получению консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, в соответствии с приложением №4, к настоящему приказу.

7. Утвердить форму журнала учета личного приема (консультирования) (Приложение №5).

8. Местом хранения документов по результатам оказания государственной услуги по регистрации общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных определить кабинет № 107 по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д.5а.

9. Контроль над исполнением приказа возложить на полковника внутренней службы Артамонова Р.В., заместителя начальника Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по ГПС).

Начальник Главного управления

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P.A. Kuguy', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.

П.А. Кугуй

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления МЧС  
России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре  
от 13.07.2021 № 591

**Ответственные должностные лица  
за ведение реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного  
реестра добровольных пожарных на территории Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры**

1. Заместитель начальника управления – начальник отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2. Заместитель начальника отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

3. Главный специалист отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

4. Старший инженер отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5. Главный специалист – эксперт отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления МЧС  
России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре  
от 13.07.2021 № 591

**Порядок  
предоставления государственной услуги по регистрации в реестре общественных  
объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок регулирует деятельность ответственных должностных лиц Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по предоставлению государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, а также порядок проведения административных процедур, в рамках оказания государственной услуги.

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются общественные объединения пожарной охраны, созданные в соответствии с Федеральным законом от 06 мая 2011 года № 100 ФЗ «О добровольной пожарной охране», основной уставной целью которых является участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно – спасательных работ, или их уполномоченные представители (далее – заявитель).

3. Информирование о порядке приема документов и порядке их рассмотрения осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.86.mchs.gov.ru](http://www.86.mchs.gov.ru)).

Также на сайте Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.86.mchs.gov.ru](http://www.86.mchs.gov.ru)) размещается:

информация о месте нахождения, справочных телефонах, электронных адресах Главного управления;

информация о порядке подачи и рассмотрения заявлений и получения консультаций;

информация о сроках предоставления государственной услуги;

формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

текст Административного регламента предоставления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, утвержденного приказом МЧС России от 14.01.2021 №15;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Главного управления;

информация о месте приема, о графике приема заявлений и документов, а также о месте личного приема заявителей и оказания консультирования по вопросам оказания государственной услуги.

### **Порядок организации информирования по вопросам предоставления государственной услуги**

4. Ответственный за информирование и личный прием заявителей (консультирование) по вопросам оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных назначается приказом начальника Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5. Информирование по вопросам оказания государственной услуги, предоставляется гражданам, ответственным должностным лицом и проводится с целью разъяснения порядка и сроков оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, в том числе по вопросам:

разъяснения прав и обязанностей должностных лиц Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, предоставляющих государственную услугу;

разъяснения порядка и сроков предоставления государственной услуги;

разъяснения порядка обжалования действий (бездействия), решений Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

разъяснения результатов предоставления государственной услуги, за исключением сведений конфиденциального характера;

разъяснения перечня документов, необходимых для представления в Главное управление МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, с целью получения государственной услуги;

информирование о графике работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, предоставляющего государственную услугу;

информирование о месте нахождения Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информирование о ходе предоставления государственной услуги (обеспечение мониторинга хода оказания государственной услуги);

разъяснения по иным вопросам, отнесенным к компетенции Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

6. Информирование осуществляется следующими способами:

при личном обращении заявителя (консультировании);

по средствам почтовой связи;

по средствам электронной почты;

по средствам телефонной связи.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо 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),

должности и воинском (специальном) звании (при наличии) лица, принявшего телефонный звонок.

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

9. При осуществлении личного приема заявителей (консультирование) должностное лицо дает устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке заявителю следует обратиться. В случае 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).

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

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

12. Государственную услугу предоставляет Главное управление, которое реализует свои полномочия на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 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» (далее – Федеральный закон № 238-ФЗ).

13. 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.

### **Порядок рассмотрения документов и оказания административных процедур при оказании государственной услуги**

14. 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**

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

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

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте МЧС России и на официальном сайте Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югры, 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**

17. 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, утвержденного приказом МЧС России от 12.03.2020 №154 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных и о признании утратившим силу приказа МЧС России от 04.08.2011 №416» (далее – приказ МЧС России от 12.03.2020 №154).

18. Для внесения в сводный реестр сведений о добровольных пожарных, заявитель представляет в Главное управление заявление и документы в соответствии с пунктом 8 Порядка формирования и ведения реестра, утвержденного приказом МЧС России от 12.03.2020 №154.

19. Для внесения изменений (корректировки) в содержащиеся в реестрах сведений 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, утвержденного приказом МЧС России от 12.03.2020 №154.

20. 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**

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

22. 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» (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**

23. 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**

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

26. 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 Административным регламентом.

**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**

27. 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 исполнительной власти (профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации добровольных пожарных и (или) прохождение независимой оценки квалификации добровольного пожарного в соответствии с Федеральным законом РФ от 03.07.2016 № 238-ФЗ).

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

28. 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**

29. Размер платы за услугу, указанную в пункте 27 Порядка, 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**

30. 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**

31. Заявления и документы, указанные в пунктах 17 – 19 Порядка, 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», в том числе через Единый портал.

32. 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**

33. 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.

34. 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**

35. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Главное управление заявлений и документов, указанных в пунктах 17 – 19 Порядка.

36. 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.

37. Должностное лицо Главного управления, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, в день регистрации заявления и документов, поступивших от заявителя, направляет их начальнику Главного управления.

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

39. 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.**

40. 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.

41. При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 25 Порядка, ответственный исполнитель принимает решение о предоставлении государственной услуги.

42. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 25 Порядка, 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.

43. 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.

44. 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 объединениях пожарной охраны и (или) добровольных пожарных**

45. 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.

46. 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 17 – 19 Порядка;

2) несоответствие действительности информации, указанной в заявлении и документах, предусмотренных пунктами 17 – 19 Порядка;

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.

47. Ответственный исполнитель при отсутствии оснований для отказа во внесении в реестры сведений об общественных объединениях пожарной охраны и добровольных пожарных, предусмотренных пунктом 46 Порядка, формирует регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны и регистрирует общественное объединение пожарной охраны в реестре общественных объединений пожарной охраны.

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. 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**

52. 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.

53. 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.

54. 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 53 Порядка, вносит изменения (корректировку) в регистрационное дело общественного объединения пожарной охраны, содержащееся в реестрах.

55. 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.

56. 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.

57. 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**

58. Административные процедуры (действия) в электронной форме, указанные в пункте 34 Порядка, 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.

59. 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.

60. 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».

61. 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.

62. 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.

63. 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.

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

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

65. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по выполнению административных процедур (действий) и соблюдению требований Порядка 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**

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

67. 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 Порядка, нормативных правовых актов Российской Федерации.

**IV. 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**

68. 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).

69. 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.

70. Заявителю предоставляется возможность подачи жалобы через Единый портал.

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

71. 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**

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

- 1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 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»;

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

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

### **Порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц**

73. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, в том числе в досудебном (внесудебном) порядке, а также направить жалобу, в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требование у заявителя внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ должностного лица Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **Ответственность за решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) в ходе работы комиссии**

74. Должностные лица, оказывающее государственную услугу, а также ответственные за организацию и проведение административных процедур в рамках оказания государственной услуги, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник УОП и ПАСР Главного управления  
полковник внутренней службы

  
М.В. Воробьев

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Главного управления МЧС  
России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре  
от 13.07.2021 № 591

**Порядок  
оказания административной процедуры по исправлению допущенных  
опечаток и ошибок в выданных документах, в результате оказания  
государственной услуги по регистрации в реестре общественных  
объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных**

**Общие положения**

1. Настоящее порядок регулирует оказание административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных (далее – административная процедура).

2. Заявителями являются общественные объединения пожарной охраны, созданные в соответствии с Федеральным законом от 06 мая 2011 года №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», основной уставной целью которых является участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, или их уполномоченные представители, обратившиеся в Главное управление МЧС России по Ханты-Мансийскому автономном округу – Югре с заявлением о регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, получившие документы по результатам оказания государственной услуги, в которых были допущены опечатки и (или) ошибки (далее - заявитель).

**Организация работы по рассмотрению заявлений об исправлении  
опечаток и ошибок, допущенных в выданных документах**

3. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является получение регистрирующим органом от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (рекомендуемый образец приведен в приложении к Административному регламенту).

Заявление об исправлении ошибок заявитель вправе направить посредством Единого портала.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется в день его поступления.

4. Для начала оказания административной процедуры заявитель должен представить:

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

подлинник заявленного к исправлению документа.

5. Предоставление административной процедуры включает в себя следующие этапы:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и проведение проверки указанных в заявлении сведений;

осуществление исправления и замены указанных документов либо сообщение заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок.

#### **Порядок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных документах**

6. Должностное лицо Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, выполняющее функции организации и ведения делопроизводства, осуществляет регистрацию заявления, поступившего от заявителя, в течение **1 рабочего дня** с момента поступления в Главное управление и направляет заявление и документы начальнику Главного управления.

7. Начальник Главного управления назначает исполнителя из числа сотрудников Главного управления ответственных за ведение реестра общественных объединений пожарной охраны и сводного реестра добровольных пожарных.

8. Ответственный исполнитель рассматривает заявление об исправлении ошибок, представленное заявителем и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий **3 рабочих дней** со дня регистрации соответствующего заявления. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и ошибок в выданных документах.

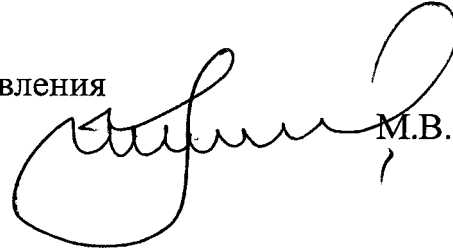
9. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий **10 рабочих дней** с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

10. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель вручает (направляет) заявителю уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий **10 рабочих дней** со дня регистрации соответствующего заявления (приложение №1 к Порядку).

**Результата оказания административной процедуры по исправлению  
допущенных опечаток и ошибок**

11. 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.

Начальник УОП и ПАСР Главного управления  
полковник внутренней службы



М.В. Воробьев .

МЧС РОССИИ

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ  
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ  
ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ  
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ-ЮГРЕ**  
(Главное управление МЧС России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу-Югре)

ул. Студенческая, 5А, г. Ханты-Мансийск, 628011  
Телефон: (3467) 35-18-02 Факс 35-19-77  
E-mail: gu@86.mchs.gov.ru

---

Руководителю организации, фамилия,

---

инициалы)

---

(почтовый адрес)

№ \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных

Сообщаю, что на основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных Главным управлением МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре документах, в результате оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных

---

(полное наименование организации)

была проведена проверка указанных в заявлении сведений, по результатам которой было выявлено отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Начальник Главного управления  
генерал-майор внутренней службы

П.А. Кугуй

М.П.

Отметка о вручении (направлении почтой)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Главного управления МЧС  
России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре  
от 13.07.2021 № 591

**График приема заявителей  
на получение государственной услуги по регистрации в реестре общественных  
объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, а  
также получению консультаций по вопросам предоставления государственной  
услуги**

**Понедельник**

(еженедельно, кроме праздничных дней)

с 09:00 до 11:00

с 15:00 до 17:00

**Четверг**

(еженедельно, кроме праздничных дней)

с 09:00 до 11:00

с 15:00 до 17:00

Контактный телефон для получения информации о порядке предоставлении, а также о ходе предоставления государственной услуги: (3467) 35-18-63; (3467) 35-18-75.

**Личный прием заявителей (консультирование) по вопросам оказания государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных:**

заместитель начальника управления – начальник отдела организации службы пожарно-спасательных подразделений управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре майор внутренней службы Вершинин Андрей Иванович, по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д.5а., кабинет № 109 в часы, определенные графиком приема заявителей.

**Примечания:**

1. Заявление и документы для получение государственной услуги по регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном реестре добровольных пожарных, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляются заявителем через отдел административной работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 5а.

Контактный телефон: (3467) 35-18-02, Факс: 35-19-77

E-mail: gu@86.mchs.gov.ru

2. Заявление и документы могут быть направлены в адрес Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре заявителем заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Приложение №5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления МЧС  
России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре  
от 13.04.2021 № 591

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛИЧНОГО ПРИЕМА  
(КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ)**

**по вопросам получение государственной услуги по регистрации в  
реестре общественных объединений пожарной охраны и сводном  
реестре добровольных пожарных**

Начат " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Окончен " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

№ п/п*	Дата приема	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина	Адрес местожительства (регистрации) гражданина	Краткое содержание обращения гражданина	Принятое решение
1	2	3	4	5	6

\* Порядковый учетный номер указывается с нарастающим итогом в рамках отчетного периода.



Приложение №6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Главного управления МЧС  
России по Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре  
от 13.04.2021 № 591

**Журнал учета заявлений на получение государственной услуги по  
регистрации в реестре общественных объединений пожарной охраны и  
сводном реестре добровольных пожарных**

Начат : \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование заявителя (полное и сокращенное наименование юридического лица)</b>	<b>Дата поступления заявления</b>	<b>Дата рассмотрения заявления</b>	<b>Решение</b>	<b>Номер, дата письма Главного управления о принятом решении</b>