

**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 26.01.2026 № 26-4/ОД  
г. Пенза

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством жилищно-коммунального хозяйства и гражданской  
защиты населения Пензенской области государственной услуги  
«Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных  
формирований»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (с последующими изменениями), приказом МЧС России от 12.03.2018 № 99 «Об утверждении Порядка регистрации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований», руководствуясь положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 19.07.2021 № 424-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Начальнику управления организации контрольной деятельности, гражданской защиты населения и пожарной безопасности Министерства обеспечить оказание государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить на официальном сайте Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего вопросы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'М.А. Панюхин', written in a cursive style.

М.А. Панюхин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области от 26.01.2026 № 26-4/ОД

**Административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Министерством жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области государственной услуги «Регистрация аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги Пензенской области.

**Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические или физические лица, учредившие общественное аварийно-спасательное формирование (далее – ОАСФ), либо их уполномоченные представители (далее - заявители), обратившиеся в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с заявлением о регистрации аттестованного ОАСФ.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами Министерства по телефону, на личном приеме, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://uprgkh.pnzreg.ru> (далее - официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://gosuslugi.ru> (далее

– Единый портал), на модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее – Региональный портал), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях Министерства, предназначенных для приема и регистрации заявлений, МФЦ.

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях Министерства, предназначенных для приема и регистрации заявлений, в МФЦ, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещается информация о сроках и порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявления, используемого при предоставлении государственной услуги;

з) информацию о месте нахождения Министерства, его полном почтовом адресе, справочных телефонах, официальном сайте, а также о графике работы;

и) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания МФЦ.

6. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7. Информация о предоставлении государственной услуги

предоставляется бесплатно.

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

### **Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги**

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

Краткое наименование государственной услуги отсутствует.

### **Наименование исполнительного органа Пензенской области (органа местного самоуправления муниципального образования Пензенской области), предоставляющего государственную услугу**

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации (отказе в регистрации) аттестованного ОАСФ.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 26 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о регистрации аттестованных ОАСФ.

12. Срок выдачи (направления) заявителю письменного уведомления, содержащего информацию о регистрации аттестованных ОАСФ либо об отказе в регистрации аттестованных ОАСФ с указанием оснований отказа - не более 3 рабочих дней со дня подписания указанного уведомления Министром жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Пензенской области (далее – Министр) (лицом, исполняющим его обязанности).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного**

## **информационного взаимодействия, способы их представления**

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство или МФЦ заявление о регистрации аттестованных ОАСФ, оформленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту, подписанное руководителем организации и заверенное печатью (при наличии) организации, создавшей ОАСФ, или руководителем ОАСФ, если оно является юридическим лицом, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования ОАСФ, места дислокации (адреса) и телефона ОАСФ, номера свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ и даты аттестации, способа направления уведомления о регистрации, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, подписавшего заявление.

15. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – необходимые документы):

1) копия свидетельства об аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ, выданного в соответствии с пунктом 18 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091, заверенная установленным порядком;

2) паспорт аттестованного ОАСФ, содержащий информацию о:

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

16. Полномочия представителя заявителя должны быть подтверждены оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства доверенностью.

17. Заявление и необходимые документы могут быть поданы заявителем при личном обращении в Министерство, либо направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также через МФЦ.

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

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

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

19. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

представление не в полном объеме необходимых документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента;

наличие в представленных необходимых документах неполных или недостоверных сведений;

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

20. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является не устранение в течении трех рабочих дней нарушений, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента.

21. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги после устранения причин отказа, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

22. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также привлечение иных организаций к предоставлению государственной услуги не осуществляется.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пензенской области**

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина и иная плата не взимается.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр**

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

25. Заявление и необходимые документы подаются заявителями непосредственно в Министерство или через МФЦ.

26. Заявление, принятое в Министерстве, регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в день его поступления в Министерство.

27. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию заявления, поданного в Министерство в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

28. Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства.

29. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход в здание, где размещается Министерство, оборудуется пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей ведется в индивидуальном порядке.

30. В помещениях Министерства устанавливаются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание результата предоставления государственной услуги;
- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);

- образец заявления о предоставлении государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- справочные телефоны и график работы Министерства.

31. Прием заявителей в Министерстве осуществляется в кабинете управления контрольной деятельности, гражданской защиты населения и пожарной безопасности Министерства.

Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов специалиста Министерства, осуществляющего прием.

Место для приема заявителей снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

32. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на осуществление по их заявлению государственной услуги.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников Министерства.

Специалисты Министерства оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

33. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно

стоящем здании. На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах).

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

### **Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

34. К показателям, характеризующим доступность государственной услуги, относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность предварительной записи;

возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

35. К показателям, характеризующим качество государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий с должностным лицом Министерства или МФЦ при предоставлении государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления), в том числе по предварительной записи;

время ожидания в очереди на прием для получения консультации;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

количество жалоб, поступающих по итогам предоставления государственной услуги.

36. Порядок оценки качества государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

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

37. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) (далее – ошибка) в документах, выданных заявителю, оформленным в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту. Заявитель представляет документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные.

38. Заявление об исправлении ошибок и приложенные к нему документы подаются заявителем в Министерство или МФЦ следующими способами:

в ходе личного обращения заявителя (его представителя);  
посредством почтового отправления.

39. Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов и их регистрацию в день получения (с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени поступления в Министерство) и направляет для рассмотрения Министру либо лицу, его замещающему.

Министр, либо лицо его замещающее, по результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибок и приложенных к нему документов направляет их исполнителю.

40. Исполнитель, в срок до 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибок осуществляет его проверку и в случае подтверждения наличия ошибок устраняет ее либо готовит решение об отказе

в исправлении ошибок.

41. Критерием принятия решения является подтверждение факта наличия ошибок или их отсутствие.

42. Выдача (направление) документов с исправленными ошибками либо уведомления об отказе в исправлении ошибки заявителю осуществляются исполнителем в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении ошибки в Министерстве почтовым отправлением и (или) в электронном виде (при наличии электронной почты заявителя), указанных в заявлении.

43. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов с исправленными техническими ошибками либо решения об отказе в исправлении технической ошибки.

44. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации документов с исправленными ошибками либо уведомления об отказе в исправлении ошибки.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством**

45. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается на Едином портале и Региональном портале.

46. Заявление и необходимые документы могут быть поданы через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

47. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <https://gosuslugi.ru> вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищно-коммунального хозяйства и  
гражданской защиты населения  
Пензенской области государственной  
услуги «Регистрация аттестованных  
общественных аварийно-спасательных  
формирований»

Министру жилищно-коммунального  
хозяйства и гражданской защиты  
населения Пензенской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество руководителя,  
полное наименование организации)  
находящейся по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное (при наличии) наименование ОАСФ)

\_\_\_\_\_ (место дислокации (адрес) и телефон ОАСФ)

Сведения об аттестации ОАСФ

\_\_\_\_\_ (номер бланка свидетельства об аттестации, дата аттестации)

Уведомление о регистрации аттестованного ОАСФ прошу

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

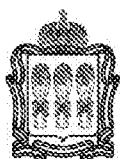
\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищно-коммунального хозяйства и  
гражданской защиты населения  
Пензенской области государственной  
услуги «Регистрация аттестованных  
общественных аварийно-спасательных  
формирований»



**МИНИСТЕРСТВО  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ГРАЖДАНСКОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Министерство ЖКХ и ГЗН Пензенской области)

ул. Московская, д. 110, г. Пенза, 440000,  
тел.: 8-841-2-221-500  
<http://uprgkh.pnzreg.ru/>,  
e-mail: mingkh@uprgkh.pnzreg.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица - заявителя)

о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования

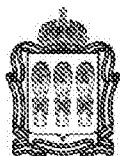
Сообщаем, что по результатам рассмотрения представленных документов вышеуказанное аттестованное общественное аварийно-спасательное формирование зарегистрировано в реестре аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории Пензенской области за №\_\_ от \_\_\_\_\_.

Министр

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищно-коммунального хозяйства и  
гражданской защиты населения  
Пензенской области государственной  
услуги «Регистрация аттестованных  
общественных аварийно-спасательных  
формирований»



**МИНИСТЕРСТВО  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ГРАЖДАНСКОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Министерство ЖКХ и ГЗН Пензенской области)

ул. Московская, д. 110, г. Пенза, 440000,  
тел.: 8-841-2-221-500  
<http://uprgkh.pnzreg.ru/>,  
e-mail: mingkh@uprgkh.pnzreg.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица - заявителя)

о регистрации аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования

Сообщаем, что по результатам рассмотрения представленных документов принято решение отказать в регистрации указанного аттестованного общественного аварийно-спасательного формирования в реестре аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории Пензенской области

Основание: \_\_\_\_\_

После устранения причин отказа, Вы вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги по регистрации аттестованных общественных аварийно-спасательных формирований.

Министр

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ФИО \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
жилищно-коммунального хозяйства и  
гражданской защиты населения  
Пензенской области государственной  
услуги «Регистрация аттестованных  
общественных аварийно-спасательных  
формирований»

Министру жилищно-коммунального  
хозяйства и гражданской защиты  
населения Пензенской области

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество руководителя,  
полное наименование организации)  
находящейся по адресу:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах по  
результатам предоставления государственной услуги по регистрации аттестованных  
общественных аварийно-спасательных формирований (далее - ОАСФ)

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное (при наличии) наименование ОАСФ)

\_\_\_\_\_ (место дислокации (адрес) и телефон ОАСФ)

Просим исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_  
заменить на \_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

\_\_\_\_\_ (ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ (должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)