

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КУНДУЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 марта 2014 г.

с. КУНДУЙ

№ 25

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Организации и осуществлению мероприятий по гражданской
обороне и защите населения и территории Кундуйского сельского поселения
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», руководствуясь Уставом Кундуйского муниципального образования, Администрация Кундуйского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории Кундуйского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» администрацией Кундуйского муниципального образования согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кундуйского муниципального образования

Рябикова Т.А.

Приложение № 1
к Постановлению
администрации Кундуйского
муниципального образования
от 11.03.2014г.№ 25

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории Кундуйского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий административный регламент исполнения администрацией Кундуйского сельского поселения муниципальной функции по организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории Кундуйского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Регламент) определяет последовательность действий (административных процедур) в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.1. Наименование муниципальной услуги

Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории Кундуйского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1.2. Наименование уполномоченного органа, непосредственно осуществляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу по осуществлению организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории Кундуйского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - муниципальная услуга) осуществляет администрация Кундуйского сельского поселения (далее - администрация). При реализации муниципальной услуги глава администрации взаимодействует с организациями, учреждениями и предприятиями независимо от форм собственности, расположенными на территории Кундуйского муниципального

образования (далее – организации), Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (далее – ГУ МЧС РФ по Иркутской области), отделом по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Иркутской области (далее – отдел по ГО, ЧС, ПБ Иркутской области), средствами массовой информации.

1.3. Перечень законодательных и нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципальной услуги

Осуществление муниципальной функции регулируется следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

приказом МЧС России от 19.01.2004 № 19 «Об утверждении перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях МЧС России, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов РФ и на курсах гражданской обороны муниципальных образований»;

приказом МЧС России от 13.11.2006 № 646 «Об утверждении перечня должностных лиц и работников гражданской обороны, проходящих переподготовку или повышение квалификации в образовательных учреждениях МЧС РФ, в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов РФ и на курсах гражданской обороны муниципальных образований»;

Уставом Кундуйского муниципального образования;

Постановлениями главы администрации Кундуйского сельского поселения.

1.4. Описание результатов осуществление муниципальной услуги

Результатом осуществления муниципальной функции является:

-нормативная правовая база по осуществлению мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территории Кундуйского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций;

-подготовке населения Кундуйского муниципального образования в области гражданской обороны;

-силы и средства, находящиеся в готовности для защиты населения и территории Кундуйского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций;

-подготовка населения Кундуйского муниципального образования в области гражданской обороны.

-проведение работ по предупреждению и защиты населения и территорий Кундуйского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций;

- оказание помощи населению в экстремальных ситуациях;

- ликвидация чрезвычайных ситуаций.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно в здании Администрации, а также:

- с использованием почтовой и телефонной связи;
- с использованием средств массовой информации.

Местонахождение администрации Кундуйского сельского поселения: Иркутская область, Куйтунский район, с. Кундуй, пер. Советский, 2 «а»

Почтовый адрес: 665328, Иркутская область, Куйтунский район, с. Кундуй, пер., Советский 2 «а»

Телефон: 8 9500869158.

Адрес электронной почты (e-mail): Kundui @ mail. ru

График работы администрации: рабочие дни: понедельник - пятница с 09-00 до 17-00 час, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Сведения о местонахождении, мобильных телефонах, факсах, адресе электронной почты размещаются также на бланках официальных писем администрации Кундуйского сельского поселения.

2.2. При исполнении муниципальной функции, а также в целях получения документов и информации, необходимых для принятия решений по исполнению муниципальной функции, уполномоченные лица осуществляют взаимодействие с администрацией Кундуйского муниципального образования. Почтовый адрес: 665328, Иркутская область, Куйтунский район, с. Кундуй, пер, Советский 2 «а», телефон:89500869158 , электронный адрес: Kundui @ mail. ru

2.3. Помещение для исполнения муниципальной функции должно быть оснащено следующим образом:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее трех. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

б) место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов.

в) рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. Для приема заявителей отводится специальное место, оборудованное стульями и столом для возможности оформления документов.

Продолжительность приема у специалиста администрации, осуществляющего муниципальную функцию, не должна превышать 30 минут.

г) вход в здание администрации Кундуйского сельского поселения должен иметь вывеску с указанием названия организации, юридического адреса, режима работы. Для реализации прав инвалидов на исполнение муниципальной функции, специалист администрации выезжает на дом.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование нормативной правовой базы по подготовке населения Кундуйского сельского поселения в области гражданской обороны;

разработка программ обучения населения Кундуйского сельского поселения;

разработка комплексного плана основных мероприятий по обучению неработающего населения Кундуйского сельского поселения в области безопасности жизнедеятельности;

проведение учений и тренировок;

организация и оказание помощи населению в экстремальных ситуациях;

организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.1. Формирование нормативно-правовой базы по подготовке и содержанию в готовности сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

3.1.1. Основанием для начала осуществления муниципальной услуги является статья 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление муниципальной услуги, является специалист администрации, который назначается главой администрации Кундуйского сельского поселения.

3.1.3. Специалист администрации Кундуйского сельского поселения разрабатывает проекты правовых актов администрации поселения по вопросам подготовки и обучения населения сельского поселения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.1.4. Подготовка, оформление, согласование, принятие и опубликование правовых актов администрации поселения осуществляется в соответствии с Уставом Кундуйского муниципального образования.

3.1.5. Результатом административного действия является сформированная нормативная правовая база муниципального образования в области гражданской обороны.

3.2. Разработка программ обучения населения Кундуйского сельского поселения

3.2.1. Специалист администрации поселения, разрабатывает программы обучения населения Кундуйского сельского поселения и направляет их на утверждение главе администрации.

3.2.2. Результатом административного действия являются утвержденные программы обучения населения Кундуйского сельского поселения.

3.3. Разработка плана основных мероприятий по обучению неработающего населения Кундуйского сельского поселения

3.3.1. План разрабатывается специалистом администрации поселения и направляется на утверждение главе администрации Кундуйского сельского поселения.

3.3.2. Результатом административного действия является организация подготовки неработающего населения.

3.4. Проведение учений и тренировок

3.4.1. Основанием для проведения учений и тренировок является план основных мероприятий Кундуйского сельского поселения в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год, согласованный ГУ МЧС РФ по Иркутской области и утвержденный главой администрации Кундуйского сельского поселения (далее – план основных мероприятий).

3.4.2. Продолжительность и периодичность проведения командно-штабных учений, командно-штабных тренировок, тактико-специальных учений, комплексных учений, объектовых тренировок (далее – учения и тренировки) устанавливается в соответствии с Положением о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства РФ от 04.09.2003 № 547 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3.4.3. Перспективные планы проведения учений и тренировок в организациях и в органе местного самоуправления Кундуйского сельского поселения на очередной год (далее - перспективные планы) разрабатываются специалистом администрации Кундуйского сельского поселения.

3.4.4. Перспективный план проведения учений и тренировок в организациях утверждается главой муниципального образования.

3.4.5. Для подготовки и проведения учений и тренировок, согласно плану основных мероприятий, принимаются правовые акты администрации поселения и доводятся до участников на бумажном носителе или в электронном виде согласно листу рассылки.

3.4.6. Документы на проведение учений и тренировок разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению учений и тренировок по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций в муниципальных образованиях.

3.4.7. По окончании проведения учений и тренировок готовится письменный анализ и разбор проведенных мероприятий.

3.5. Организация и оказания помощи населению в экстремальных ситуациях

3.5.1. Основанием для организации и оказания помощи населению в экстремальных ситуациях является угроза возникновения (возникновении) чрезвычайной ситуации.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по ГО, ЧС, ВМП является глава администрации поселения.

3.5.3. Организация и оказание помощи населению в экстремальных ситуациях осуществляется в соответствии с распоряжением администрации Кундуйского сельского поселения.

3.5.3. Результатом административного действия является оказание помощи населению в экстремальных ситуациях на территории Кундуйского муниципального образования.

3.6. Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ

3.6.1. Основанием для организации и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ является решение администрации Кундуйского сельского поселения на организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.6.2. Ответственность за организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ возлагается на главу администрации поселения.

3.6.3. К организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ, проводимых на территории Кундуйского муниципального образования при возникновении чрезвычайной ситуации, могут привлекаться силы и средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.4. Результатом осуществления административного действия является спасение людей, материальных и культурных ценностей, защита природной среды в зоне чрезвычайной ситуации, локализация и ликвидация чрезвычайной ситуации.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль по привлечению аварийно-спасательных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций ведется специалистом администрации поселения, ответственным за выполнение данной муниципальной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет глава администрации поселения.

4.3. Проверки готовности, подготовки всех групп населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях проводятся в соответствии с годовым планом основных мероприятий, а также в ходе учений и тренировок, проводимых администрацией поселения.

4.4. Проверки готовности сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, организации подготовки населения Кундуйского сельского поселения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляются ГУ МЧС РФ по Иркутской области и отделом по ГО, ЧС, ПБ Иркутской области в ходе комплексных и внезапных проверок, командно-штабных учений и тренировок.

4.5. Администрация Кундуйского сельского поселения несет ответственность за достоверность, полноту и качество подготовленных документов, соблюдение сроков, согласования проектов правовых актов администрации поселения, своевременность разработки программ подготовки населения Кундуйского сельского поселения, организационно-методических указаний, комплексного плана, формирования заявки Кундуйского сельского поселения на повышение квалификации в области ГО и ЧС установленных категорий населения.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование

5.1.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы администрации Кундуйского сельского поселения.

5.1.2. Заявитель может обращаться в администрацию Кундуйского сельского поселения с жалобой на принятое по обращению решение, действие (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения данного Регламента.

5.1.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, и должность соответствующего лица, свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.4. Ответ на обращения не дается в случаях, если:

в письменном обращении не указаны: фамилия, имя, отчество и обратный адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

в обращении содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни и здоровью; текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.1.5. Специалист администрации ведет личный прием заявителей без предварительной записи каждый день (за исключением выходных и праздничных дней) с 09-00 до 17-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00) по адресу: с. Кундуй, пер. Советский, 2 «а».

5.1.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации.

5.1.7. Жалоба на действия (бездействие) специалистов администрации направляется главе администрации Кундуйского сельского поселения.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав или законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц по адресу: с. Кундуй, пер. Советский, 2 «а».

5.1.8. Если в результате обращения жалобы признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства в течение трех месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

**ЖАЛОБА НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
АДМИНИСТРАЦИИ КУНДУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица _____

* Местонахождение юридического лица, физического лица

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействие):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

