



КАРАР

« 19 » ноябрь 20 12 й.

№ 42

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

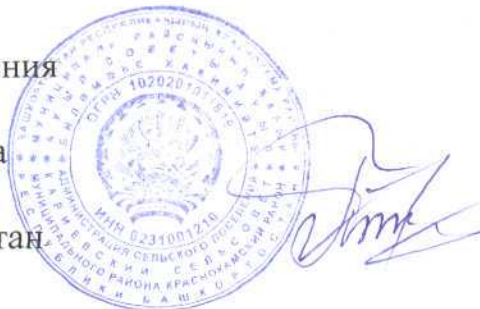
« 19 » ноябрь 20 12 г.

Об утверждении административного регламента «По предоставлению муниципальной услуги по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г. №1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Сельского поселения Кариевский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «По предоставлению муниципальной услуги по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации Сельского поселения Кариевский сельсовет муниципального района Краснокамский район Республики Башкортостан по адресу: с.Кариево, ул.Школьная, 6 и на официальном сайте <http://karievo/krasnokama.ru/admin/php>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения
Кариевский сельсовет
муниципального района
Краснокамский район
Республики Башкортостан



В.П. Петров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Сельского поселения Кариевский сельсовет от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

I. Общие положения

Настоящий Административный регламент определяет последовательность действий (административной процедуры) по предоставлению муниципальной услуги по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Сельского поселения Кариевский сельсовет от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Регламент) населению, федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и организациям о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также пропаганде в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

1.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Сельского поселения Кариевский сельсовет от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Наименование уполномоченного органа, непосредственно предоставляющего муниципальные услуги

При реализации муниципальной услуги, администрация Сельского поселения взаимодействует с должностными лицами организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, расположенными на территории (далее – организации), службами муниципального района (далее – службы), Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Башкортостан (далее – ГУ МЧС России по Республике Башкортостан) и средствами массовой информации.

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

Осуществление муниципальной услуги регулируется следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

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

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

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

Федеральным законом от 21.07.1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 2, ст. 121; 2005, № 23, ст. 2269);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 г. № 334 "О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 13, ст. 1545);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2000 г. № 128 «Об утверждении Положения о предоставлении информации о состоянии окружающей природной среды, ее загрязнении и чрезвычайных ситуациях техногенного характера, которые оказали, оказывают, могут оказать негативное воздействие на окружающую природную среду» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 8, ст. 964);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 г. № 547 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Законом Республики Башкортостан от 14.03.1996 г. № 26-з «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29.10.2007 г. № 103 «Об организации подготовки населения Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Уставом Сельского поселения Кариевский сельсовет;

Постановлениями главы

1.4. Результат осуществления муниципальной услуги

Результатом осуществления муниципальной услуги является повышение состояния защищенности жизни и здоровья людей, государственного, муниципального или частного имущества от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характеров и их последствий посредством принятия мер, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, администрации .

1.5. Описание заявителей по исполнению муниципальной услуги

Заявителями данной муниципальной услуги являются организации, учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее – организации), их должностные лица, предприниматели без образования юридического лица, граждане Российской Федерации, лица без гражданства (далее – граждане), которые имеют права и обязанности по исполнению законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Осуществление муниципальных услуг производится по адресу администрация Сельского поселения Кариевский сельсовет:

452926, Россия, Республика Башкортостан, Краснокамский район, с.Кариево, ул.Школьная, 6. Электронный почтовый адрес: koreevo@yandex.ru

График работы администрации Сельского поселения Кариевский сельсовет: с 09ч.00мин. до 18ч.00мин., обеденный перерыв с 13ч.00мин до 14ч.00мин., выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.2. Информирование организаций и граждан о порядке осуществления муниципальной услуги происходит:

- посредством размещения на официальном сайте администрации;

2.1.3. Часы приема заявителей на предоставление муниципальной услуги: понедельник – пятница: 9.00-18.00, с 13.00-14.00 – обед.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципальной услуги обеспечивается специалистом. При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить потребителю представиться и изложить суть вопроса.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке осуществления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, а также предложить заявителю обратиться за необходимой информацией о порядке осуществления муниципальной услуги в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

2.1.5. Публичное информирование граждан о порядке осуществления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте

2.1.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2. Срок предоставления муниципальной услуги

2.2.1. При индивидуальном устном обращении заявителя лично или по телефону ответ предоставляется специалистом органа управления по делам ГОЧС в момент обращения. Максимальный срок исполнения устного информирования при обращении заявителя лично состоит из времени ожидания заявителя в очереди и времени предоставления ответа. Время ожидания должно составлять не более 5 минут.

2.2.2. Регистрация письменных обращений возложена на специалиста

2.2.3. Общий срок рассмотрения письменных обращений заявителей - 30 дней со дня регистрации обращения в администрацию .

2.2.4. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию специалиста направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении

вопросов, с уведомлением гражданина или организации, направивших обращение, о переадресации обращения.

2.2.5. В случае если обращение не подлежит рассмотрению по существу в соответствии с условиями настоящего Административного регламента, обратившемуся гражданину или организации направляется отказ в рассмотрении письменного обращения в течение семи дней со дня регистрации.

2.2.6. Если для осуществления муниципальной услуги необходимо истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок осуществления муниципальной услуги может быть продлен главой администрации не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением потребителя.

2.2.7. Обращения заявителей считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям в течение 30 дней со дня регистрации обращения даны письменные ответы.

2.3. Перечень оснований для приостановления осуществления муниципальной услуги либо для отказа в осуществлении муниципальной услуги

2.3.1. Обращение не рассматривается по существу, ответ на обращение не предоставляется если:

- в обращении гражданина (организации) содержится вопрос, по которому многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы ;

- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в обращении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес для ответа;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.3.2. Об отказе в рассмотрении обращения письменно сообщается обратившемуся гражданину (организации) в порядке и в сроки в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

2.4. Требования к местам осуществления муниципальной услуги

2.4.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.4.2. Рабочее место специалиста оборудуется оргтехникой, позволяющей организовывать осуществление муниципальной услуги в полном объеме.

2.4.3. Специалисту, ответственному за осуществление муниципальной услуги, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для осуществления муниципальной услуги.

2.4.4. Помещение должно быть оборудовано:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

2.4.5. Здание администрации должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа.

2.4.6. Информационная вывеска размещается рядом с входом либо на двери входа так, чтобы её хорошо видели посетители.

2.4.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для представителей организаций.

2.4.9. Вход и выход из помещения для приема представителей организаций, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.4.10. Места, где осуществляется прием представителей организаций по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

2.4.11. Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете специалиста. В служебном кабинете, где проводится прием заявителей, предусмотрена возможность для копирования документов и материалов, в том числе на электронные носители.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

Осуществление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- реализация единой государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории ;
- поддержание готовности (готовности к применению) средств и сил по защите населения и территорий, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- разработка и реализация мероприятий по организации защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- организация работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также обмена этой информацией.

3.2. Реализация единой государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории

3.2.1. Исполнение данной административной процедуры осуществляется путем издания нормативных актов органов местного самоуправления.

3.2.2. Руководители организаций, расположенных на территории сельского поселения, осуществляют непосредственное руководство системой предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.2.3. Права и обязанности руководителей организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций определены Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3.2.4. Граждане обязаны соблюдать требования законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Граждане Российской Федерации несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.3. Поддержание готовности (готовности к применению) средств и сил по защите населения и территорий, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

3.3.1. Исполнение данной административной процедуры осуществляется путем участия в разработке мер экономического, правового, организационного и научно-методического характера, направленных на создание на объектах экономики условий, способствующих предотвращению аварий и катастроф и уменьшению их последствий через подготовку методических материалов, направляемых объектам экономики .

3.3.2. Для исполнения указанной административной процедуры в установленном порядке вносятся предложения по разработке и совершенствованию системы инженерной, химической, радиационной, биологической, медицинской защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального образования.

3.5. Разработка и реализация мероприятий по организации защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Реализация административной процедуры осуществляется путем следующих мероприятий:

3.5.1. Организацией учета предприятий и организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты, а также подлежащих декларированию, лицензированию и страхованию;

3.5.2. Участием в разработке плана гражданской обороны и защиты населения;

3.5.3. Разработкой плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных авариями, катастрофами и стихийными бедствиями с систематическим его уточнением.

3.6. Организация работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций

Реализация административной процедуры осуществляется путем следующих мероприятий:

3.6.1. Осуществлением контроля и организацией выполнения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций на территории

3.6.2. Организацией и координацией работы совместно с заинтересованными ведомствами и организациями по прогнозированию вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории ;

3.6.3. Анализом информации о произошедших чрезвычайных ситуациях, данных мониторинга состояния природной среды и потенциально опасных объектов, и подготовкой периодических отчетов, включая Государственный доклад, с анализом чрезвычайных ситуаций;

3.6.4. Прогноз вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций с выработкой рекомендаций по их предупреждению и доведением их до заинтересованных органов;

3.6.5. Организацией подготовки и проведения поиска и спасения людей, аварийно-спасательных и восстановительных работ. Реализуется путем координирования действий задействованных сил и средств в случае чрезвычайной ситуации или несчастного случая;

3.6.6. Организацией подготовки и проведения заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности. Данная административная процедура реализуется в соответствии с ежегодным планом работы комиссии;

3.6.7. Организацией работы по формированию, учету и хранению чрезвычайных резервных фондов продовольственных, медицинских и материально-технических ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории. Данная процедура реализуется на основании нормативных правовых актов регионального и муниципального значения, закрепляющих у администрации и объектов экономики обязанность по созданию, хранению и восполнению фондов материально-технических, продовольственных, медицинских и прочих ресурсов

3.7. Организация обучения населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

3.7.1. В целях реализации положений Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера», специалистом органа управления по делам ГОЧС организуется обучение населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.7.2. Обучение населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту жительства осуществляется через:

- средства печати – выпуск листовок, памяток; публикации в газетах;
- радио, телефонные линии, встречи в редакции;
- устную агитацию – доклады, лекции, беседы;
- средства наглядной агитации – плакаты;
- в учебно-консультационных пунктах по ГОЧС.

3.7.3. Обучение учащихся муниципальных образовательных учреждений и воспитанников дошкольных учреждений в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется через:

- преподавание в рамках уроков ОБЖ;
- тематические творческие конкурсы среди детей любой возрастной группы;
- спортивные мероприятия по основам безопасности жизнедеятельности спорту;
- организацию тематических утренников, КВН, тематических игр, викторин;
- организацию работы в летних оздоровительных лагерях;
- создания уголков по основам безопасности жизнедеятельности.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Ответственность за осуществление муниципальной услуги по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории возлагается.

4.2. Специалист несет персональную ответственность:

- за своевременное и точное исполнение нормативных правовых актов федерального и республиканского законодательства, постановлений и распоряжений Президента и Правительства Республики Башкортостан, ;
- за регистрацию обращений заявителей;
- за соблюдением сроков рассмотрения обращений.

4.3. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений заявителей влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) специалиста, а также принимаемого им решения при осуществлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального

служащего, если считают, что нарушены их права. Заявитель вправе обратиться непосредственно в суд.

Заявление подается в суд по подсудности. Заявление может быть подано заявителем в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решения, действия (бездействия) которых оспариваются.

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

5.2. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе осуществления муниципальной услуги, действий или бездействия специалиста, участвующего в осуществлении муниципальной услуги, обратившись с жалобой к главе администрации или в суд.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.3. При обращении заявителей в письменной форме, срок рассмотрения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения, жалобы. Если по обращению, жалобе требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения заявителей уведомляют письменно с указанием причин его продления.

5.4. Обращение, жалоба заявителя в письменной форме должны содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, реквизиты организации, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы;

- наименование исполнительного органа, участвующего в осуществлении муниципальной услуги, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в обращении, жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свобода и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. К обращению, жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, жалобы, отсутствуют или не приложены, заявителя лично в пятидневный срок уведомляют (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что

рассмотрение обращения, жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Если в обращении, жалобе содержится просьба заявителя об истребовании документов, имеющих существенное значение для рассмотрения, которые отсутствуют у заявителя, то должностные лица, ответственные или уполномоченные должностного лица муниципального органа, рассматривающие обращение, жалобу, вправе запросить необходимые документы.

5.5. По результатам рассмотрения обращения, жалобы ответственное должностное лицо Сельского поселения, которому поступило обращение, жалоба, принимает решение об удовлетворении требований заявителя о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Обращение, жалоба заявителя, не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о фамилии, имени, отчестве гражданина, адреса и реквизитах организации;

- если предметом обращения, жалобы является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.