

ӘБҮӘЛИЛ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОН
ХАКИМИӘТЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОН

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 647«30» июня 2016 г.

Аскар ауылы

с. Аскарowo

О принятии в новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги (функции) сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26.12.2011 г. №504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 13.09.2013 г. №1161-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять в новой редакции Административный регламент предоставления муниципальной услуги сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22.04.2016 г. № 153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан»;
2. Признать утратившим силу приложение №1.35 постановления администрации муниципального района Абзелиловский район от 11.11.2013 г. №3439;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Латыпову Р.Р.

Глава администрации
муниципального района


Р.С.Сынгизов

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального района
Абзелиловский район
Республики Башкортостан
№ _____ от _____ 2016 г.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги сектором по мобилизационной работе
администрации МР Абзелиловский район РБ
«Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите
населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной
готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов
гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов
материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»**

1. Общие положения

Административный регламент администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее - Административный регламент) по исполнению муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной функции. Определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее административные процедуры) администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан при исполнении муниципальной функции.

1.1. Наименование муниципальной функции.

Предоставление муниципальной функции по организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

1.2. Наименование структурного подразделения администрации муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан, исполняющего муниципальную функцию.

1.2.1. Муниципальную функцию по организации и осуществлении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее-муниципальные услуги) осуществляет от имени администрации муниципального района Абзелиловский район, сектор по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район.

1.2.2. При реализации муниципальной функции сектор по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район взаимодействует с:

- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального района Абзелиловский район;
- органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- со структурными подразделениями администрации муниципального района;
- администрациями сельских поселений муниципального района Абзелиловский район;
- организациями, находящимися в ведении администрации муниципального района, осуществляющими деятельность на территории района;
- организациями, находящимися в ведении федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющими деятельность на территории муниципального района;
- организациями различных форм собственности, осуществляющими деятельность на территории муниципального района.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

- Исполнение муниципальной функции регулируется следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Конституция Республики Башкортостан
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. N 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. N 334 "О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Законом Республики Башкортостан от 14 марта 1996 года № 26-з «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29 октября 2007 года № 103 «Об организации подготовки населения Республики Башкортостан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Уставом муниципального района Абзелиловский район;

- постановлением администрации муниципального района от 06.05.2015. № 1324 «Об утверждении положения о комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального района Абзелиловский район в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени и ее состава»;
- постановлением администрации муниципального района от 30.05.2013 № 1692 «О создании резервов материальных, продовольственных и иных средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения мероприятий ГО».

1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции:

конечными результатами муниципальной функции являются: обеспечение защиты населения и территории муниципального района Абзелиловский район в случае чрезвычайной ситуации, проведение мероприятий по гражданской обороне и снижение прямого ущерба жизни и здоровью населения, материальных потерь в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее ЧС).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции. 2.1.1.

Осуществление муниципальной функции производится по адресу:

453620, РБ, с. Аскарково, ул. Ленина, 41, кабинет № 214,

2.1.2. График (режим) работы сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район: понедельник - пятница: с 8.30 до 18.00; перерыв: с 12.30 до 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.3. Справочные телефоны:

телефон специалиста сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район: 8 (34772) 2-04-45.

2.1.4. Адрес официального сайта администрации муниципального района: abyalil.ru;

адрес электронной почты администрации муниципального района: adm01@bashkortostan.ru.

2.1.5. Порядок получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции:

2.1.5.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно специалистом сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством публикации в средствах массовой информации;
- в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- в Республиканском государственном автономном учреждении многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - РГАУ МФЦ) по адресу: 453620, с. Аскарково, ул. Коммунистическая, д. 7, тел. 8(34772) 2-02-66, e-mail: mfc@mfcrb.ru

Режим работы РГАУ МФЦ: пн: 9:00 - 20:00, вт-пт: 9:00 - 19:00, сб: 9:00 - 12:00, вс: выходной.

2.1.5.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.1.5.3. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

2.1.5.4. По письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения;

2.1.5.5. При обращении посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заинтересованного лица;

2.1.5.6. Специалист предоставляет заинтересованному лицу информацию по следующим:

- месту нахождения, графику работы, Интернет-сайтах, адресу электронной почты и номер телефона сектора по мобилизационной работе администрации;
- срокам исполнения муниципальной функции; ходе исполнения муниципальной функции;
- порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации об исполнении муниципальной функции:

2.1.6.1. На информационных стендах в местах исполнения муниципальной функции размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями; извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции;

график приема граждан.

2.1.6.2. В республиканской государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Башкортостан» и Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, график работы соответствующего исполнителя муниципальной функции; перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной функции; образцы решений, принимаемых при исполнении муниципальной функции.

2.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной функции предоставляется бесплатно.

2.3. Общий срок рассмотрения письменных обращений заинтересованных лиц - 30 дней со дня регистрации обращения в администрации муниципального района Абзелиловский район.

2.3.1. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию специалиста сектора по мобилизационной работе администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий сектор по мобилизационной работе или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина или организации, направивших обращение, о переадресации обращения.

2.3.2. Если для осуществления муниципальной функции необходимо истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок осуществления муниципальной функции может быть продлен заместителем главы администрации муниципального района Абзелиловский район не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заинтересованного лица.

2.3.3. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заинтересованным лицам в течение 30 дней со дня регистрации обращения даны письменные ответы.

2.3.4. 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 или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее поступившие обращения направлялись в сектор по мобилизационной работе администрации;

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

- в обращении не указана фамилия обратившегося и обратный адрес для ответа;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

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

2.4. Обеспечение доступности муниципальных услуг инвалидам.

- возможность беспрепятственного входа в здание администрации муниципального района и выхода из них;

- содействие со стороны сотрудников администрации МР, при необходимости, инвалиду при входе в здание администрации и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию администрации территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости с помощью персонала администрации;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью персонала администрации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории администрации;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками администрации инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов администрации МР Абзелиловский район РБ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

осуществление подготовки и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;

сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержание общественного порядка при их проведении;

содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

создание при органах местного самоуправления постоянно действующих органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.1.1. Последовательность административных процедур по исполнению муниципальной функции отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Осуществление подготовки и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях:

3.2.1. Силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) создаются и содержатся в готовности к применению исходя из принципа необходимой достаточности и максимально возможного их использования по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения и территорий.

3.2.2. Созданные силы и средства должны предусматривать защиту от вредных воздействий возможных аварий на потенциально опасных объектах, а также для предупреждения и ликвидации на территории муниципального района Абзелиловский район аварий, катастроф, опасных природных явлений или иных бедствий, которые могут повлечь за собой человеческие жертвы, нанести ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, а также значительные материальные потери с нарушением условий жизнедеятельности.

3.2.3. Состав сил и средств муниципального уровня, порядок их приведения в готовность и применение определяется исходя из обстановки, складывающейся при угрозе и возникновении ЧС, по принципу вхождения в него сил и средств организаций (при необходимости и частных лиц), территориально расположенных в границах муниципального района Абзелиловский район.

Создаваемые силы и средства для защиты от ЧС всех уровней и порядок их привлечения должны обеспечивать эффективное осуществление мер по предупреждению, локализации и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций своими силами.

3.2.4. Главы поселений осуществляют создание, подготовку и поддержание в готовности сил и средств для предупреждения и ликвидации возможных ЧС на подведомственных территориях, включая силы и средства организаций, расположенных на их территории.

3.2.5. Руководители организаций обеспечивают создание, подготовку и поддержание в готовности к применению сил и средств по предупреждению и ликвидации ЧС, обучение работников организаций способам защиты и действиям в ЧС в составе нештатных аварийно-спасательных формирований.

3.2.6. Подготовка руководящего звена, личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований осуществляется в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также в государственном бюджетном образовательном учреждении «Учебно-методический центр по делам ГОЧС Республики Башкортостан».

В целях проверки готовности сил и средств к выполнению задач по защите от ЧС проводятся командно-штабные, тактико-специальные и комплексные учения и тренировки.

3.2.7. Порядок привлечения сил и средств самостоятельных организаций и частных лиц для решения задач в интересах других организаций, населения и территорий оформляется заблаговременно на договорной основе.

3.2.8. Финансовое обеспечение мероприятий по подготовке и содержанию в готовности на территории муниципального района Абзелиловский район сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС, осуществляется в пределах расходных обязательств, установленных для соответствующего уровня бюджета и средств организаций.

При отсутствии или недостаточности у организаций и органов местного самоуправления средств для ликвидации ЧС выделяются в установленном порядке финансовые средства из резервного фонда администрации муниципального района.

В случае недостаточности сил и средств организаций муниципального района для ликвидации ЧС привлекаются силы и средства Правительства Республики Башкортостан.

Привлечение сил и средств федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципального района Абзелиловский район, для ликвидации ЧС осуществляется в установленном порядке при недостаточности сил и средств организаций, органов местного самоуправления и Правительства Республики Башкортостан.

3.2.9. Общее методическое руководство по вопросам создания, подготовки, поддержания в готовности к применению сил и средств для защиты от ЧС на территории муниципального района Абзелиловский район осуществляет сектор по мобилизационной работе администрации, а непосредственное руководство и исполнение в организациях осуществляют их руководители через свои органы управления (назначенных работников), специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС и гражданской обороны.

3.3. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций:

3.3.1. Система оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях представляет собой организационно-техническое объединение сил и специализированных технических средств оповещения и системы связи единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС), а также каналов территориальных и ведомственных сетей связи, обеспечивающих передачу сигналов оповещения и информации о чрезвычайных ситуациях.

3.3.2. Основная задача системы оповещения и информирования населения - обеспечение своевременного доведения до органов местного самоуправления и организаций муниципального района, населения сигналов и распоряжений о проведении мероприятий гражданской обороны (далее ГО), информации об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах административных и ведомственных территорий, а также порядке действий по защите от них.

3.3.3. Оповещение и информирование населения об угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени организуется в соответствии с планами оповещения, разрабатываемыми в муниципальном районе Абзелиловский район и организациях (объектах), а также другими нормативными правовыми документами.

3.3.4. Право принятия решения на задействование общерайонной системы оповещения и информирования в мирное и военное время предоставляется:

Главе администрации муниципального района;

руководителю сектора по мобилизационной работе администрации, а в случаях, не терпящих отлагательства, - диспетчеру ЕДДС.

3.3.5. Сигналы, распоряжения и информация для населения передаются диспетчером ЕДДС вне всякой очереди с использованием всех имеющихся в его распоряжении средств связи и оповещения. Основным способом оповещения и информирования является передача сообщений по телефону.

3.3.6. Взаимодействие диспетчера ЕДДС с другими ведомствами и организациями, участвующими в передаче сигналов, распоряжений и информации оповещения, осуществляется по согласованию и в порядке, изложенном в инструкциях по организации взаимодействия.

3.3.7. Общерайонная система оповещения и информирования населения создается заблаговременно в мирное время в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, совершенствуется и поддерживается в постоянной готовности к использованию по назначению под руководством главы муниципального района с участием взаимодействующих ведомств и организаций. Общерайонная система оповещения и информирования населения организационно и технически сопрягается с системой оповещения республики;

3.3.8. Общее руководство организацией оповещения и информирования населения осуществляется главой муниципального района через сектор по мобилизационной работе администрации.

3.3.9. Непосредственное руководство организацией оповещения и информирования населения осуществляется диспетчерами ЕДДС во взаимодействии с предприятиями связи, организациями ведомственных сетей связи и другими средствами массовой информации в части использования сетей связи общего пользования.

3.4. Создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций:

3.4.1. Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района Абзелиловский район (далее чрезвычайный материальный резерв) является особым районным запасом материальных ресурсов, предназначенных для экстренного привлечения необходимых средств для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения и материального обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Абзелиловский района, а также при ликвидации угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций.

3.4.2. Чрезвычайный материальный резерв создается из запасов продовольствия, медицинского имущества, медикаментов, транспортных средств, топлива, средств индивидуальной защиты, других материальных ресурсов.

3.4.3. Номенклатура и объем материальных ресурсов чрезвычайного материального резерва устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.4.4. Чрезвычайный материальный резерв может размещаться на объектах, предназначенных для его хранения и откуда возможна его оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

3.4.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций поставка, выпуск, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов из чрезвычайного материального резерва района для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан может осуществляться за счет средств резервного фонда администрации муниципального района на ликвидацию угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций.

3.4.6. Контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением чрезвычайного материального резерва осуществляет администрация муниципального района.

3.4.7. Предложения по номенклатуре и объему материальных ресурсов из чрезвычайного материального резерва района, местам их размещения, а также по выпуску, разбронированию материальных ресурсов из чрезвычайного материального резерва главе администрации муниципального района вправе вносить комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального района.

3.5. Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержание общественного порядка при их проведении:

3.5.1. Основанием для организации и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ является угроза возникновения или возникновение чрезвычайной ситуации.

3.5.2. Ответственность за организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ возлагается на руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

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

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

3.6. Содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях:

3.6.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала административной процедуры является возникновение чрезвычайной ситуации.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является председатель комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях муниципального района Абзелиловский район;

3.6.3. Проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях осуществляется в соответствии с планом-графиком наращивания мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики муниципального района Абзелиловский район в условиях ЧС (далее план-график);

3.6.4. План-график разрабатывается сектором по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район и подписывается председателем КЧС и ОПБ.

3.6.5. В целях планирования и осуществления мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования в ЧС в организациях создаются комиссии по устойчивому функционированию организаций (далее объектовые комиссии).

Объектовые комиссии организуют разработку планов мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций в ЧС.

3.6.6. Результатом административного действия является планирование мероприятий по поддержанию устойчивости функционирования организаций в ЧС.

3.7. Создание при органах местного самоуправления постоянно действующих органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

3.7.1. При органах местного самоуправления создаются постоянно действующие органы управления звеньями территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций -органы, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

3.7.2. Органы, уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, постановлениями органов местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами.

3.7.3. Компетенция и полномочия органов, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, определяются соответствующими положениями или уставами.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием решений специалистом, ответственными за принятие решений, осуществляет заместитель главы администрации муниципального района Абзелиловский район.

4.2. Специалист, ответственный за исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет заместитель главы администрации муниципального района Абзелиловский район в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан. По результатам проверок заместитель главы администрации муниципального района Абзелиловский район дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение. Периодичность текущего контроля - один раз в месяц.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район, а также проверки исполнения положений настоящего административного регламента;

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции формируется комиссия. Комиссия имеет право: разрабатывать предложения по вопросам исполнения муниципальной функции; привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

4.7. Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район при исполнении муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) и решения должностного лица сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Контроль за деятельностью сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район осуществляет Администрация муниципального района.

Заинтересованные лица также могут обжаловать действия (бездействие): сотрудника сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района - главе администрации муниципального района или в судебном порядке.

5.3. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

При обращении заинтересованных лиц в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Обращения иных заинтересованных лиц рассматриваются в течение 15 дней со дня их поступления в администрацию муниципального района Абзелиловский район.

5.4. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5.5. Должностное лицо сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район проводит личный прием заинтересованных лиц

по жалобам в соответствии с режимом работы. Личный прием проводится по предварительной записи с использованием средств телефонной связи.

Специалист, осуществляющий запись заинтересованных лиц на личный прием с жалобой, информирует заинтересованного лица о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. При обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов заместитель главы администрации муниципального района Абзелиловский район вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованного лица.

5.7. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в удовлетворении жалобы (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заинтересованному лицу.

5.9. Если в письменном обращении не указана фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сотрудник сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район вправе оставить обращение без ответа по

существо поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.12. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направивший обращение.

5.13. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.14. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить повторное обращение.

5.15. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной функции, действия или бездействия лица сектора по мобилизационной работе администрации муниципального района Абзелиловский район в судебном порядке.

5.16. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по телефону;

по электронной почте органов, исполняющих муниципальную функцию.

5.17. Сообщение заинтересованного лица должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение №1
к административному регламенту
"Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств"

Блок - схема исполнения муниципальной функции по обучению населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Осуществление подготовки и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций

Создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций

Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержание общественного порядка при их проведении

Содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях



Создание при органах местного самоуправления постоянно действующих органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Приложение №2
к административному регламенту
"Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств"

**ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ИЛИ ЕГО
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА**

Исх. от _____ N _____

Наименование структурного подразделения, органа

Жалоба

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 (бездействия): _____

(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:

Приложение №3
к административному регламенту
"Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств"

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ N _____

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой:

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

Изложение жалобы по существу:

УСТАНОВЛЕНО:

фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: _____

Изложение возражений, объяснений заинтересованного лица:

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

заинтересованное лицо: На основании изложенного

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался сектор или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым сектор или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался

РЕШЕНО:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

2. _____

(решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.
Копия настоящего решения направлена по адресу: _____

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)
принявшего решение по жалобе)