



НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬААЛТАТА
УУРААХ

от « 09 » № 1584 04 2009 г.

Об утверждении Административного регламента отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнградской районной администрации по исполнению муниципальной функции участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Плана мероприятий по проведению административной реформы в Республике Саха (Якутия) на 2009-2010 годы, утвержденного распоряжением Президента Республики Саха (Якутия) от 22.05.2009 г. № 203-ПП, Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнградской районной администрации по исполнению муниципальной функции участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации и защиты информации Нерюнградской районной администрации (Овчарова Л.Т.) разместить Административный регламент по исполнению муниципальной функции участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района на официальном сайте муниципального образования «Нерюнградский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнградской районной администрации Ленц Г.И.

Глава района

В.В.Кожевников

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

КОПИЯ ВЕРНА

« 09 » 04 20 09 г.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Нерюнгринской районной администрации

№ 1584 от « 09 » 04 2010 г.

(Приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции
участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на
территории муниципального района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Нерюнгринской районной администрацией муниципальной функции участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района (далее – Регламент) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, населением, предприятиями, организациями и учреждениями Нерюнгринского района, а также определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской районной администрации при исполнении функции.

1.2. Исполнение муниципальной функции участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района (далее – муниципальная функция) осуществляется в соответствие с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. Исполнение муниципальной функции возложено на отдел мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской районной администрации (далее – отдел МП, ГО и ЧС).

1.4. Муниципальная функция участие в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций включает в себя:

- предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Нерюнгринского района;
- своевременное информирование населения о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организация обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- организация привлечения аварийно-спасательных подразделений к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) на основании заключенных договоров, соглашений и муниципальных правовых актов;

- своевременное проведение организационных мероприятий по созданию и поддержанию в состоянии установленной степени готовности нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ), предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- осуществление методического руководства по планированию мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и контроль за их проведением в организациях Нерюнгринского района.

В процессе исполнения муниципальной функции осуществляется взаимодействие с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Нерюнгринского района, организациями (работниками организаций, уполномоченных на решение вопросов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям), а также в пределах своей компетенции – со структурными подразделениями Правительства Республики Саха (Якутия), Администрацией Президента и Правительства Республики Саха (Якутия), и организациями Республики Саха (Якутия).

1.5. Результатом предоставления муниципальной функции является:

- предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Нерюнгринского района;
- минимизация последствий воздействия чрезвычайных ситуаций на население и инфраструктуру Нерюнгринского района;
- информированность населения о способах защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций аварийно-спасательных подразделений, а также созданных на предприятиях нештатных аварийно-спасательных формирований.

1.6. Потребителями муниципальной функции выступают: население (граждане), предприятия, организации и учреждения Нерюнгринского района (юридические, физические лица).

1.7. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

Чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Предупреждение чрезвычайных ситуаций - это комплекс мероприятий, проводимых заблаговременно и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь в случае их возникновения.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций - это аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайных ситуаций и направленные на спасение жизни и сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь, а также на локализацию зон чрезвычайных ситуаций, прекращение действия характерных для них опасных факторов.

Зона чрезвычайной ситуации - это территория, на которой сложилась чрезвычайная ситуация.

Специализированные технические средства оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей - это специально созданные технические устройства, осуществляющие прием, обработку и передачу аудио – и (или) аудиовизуальных, а также иных сообщений об угрозе возникновения, о возникновении чрезвычайных ситуаций и правилах поведения населения.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется по адресу:

678960, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, г.Нерюнгри, проспект Дружбы народов, 21, кабинеты № 211, 409 «А».

Контактный телефон: (41147) 4-12-67; 4-35-05; факс 4-12-67.

Адрес электронной почты: GOCHsMp@neruadmin.ru

График работы: ежедневно с 09-00 до 18-00.

Перерыв на обед: с 13-00 до 14-00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно в рамках имеющихся полномочий.

2.2. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе оказания муниципальной функции, осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в устной и письменной форме, а также через все виды средств массовой информации и сеть Интернет.

2.3. Рабочие места специалистов отдела оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной функции в полном объеме.

2.4. Служебные кабинеты отдела оборудуются информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о наименовании структурного подразделения.

2.5. Прием частных и юридических лиц осуществляется в служебном кабинете специалистов отдела.

В служебном кабинете, где проводится прием посетителей, предусмотрена возможность для копирования документов и материалов, в том числе на электронные носители.

2.6. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется начальником и специалистами отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации.

2.7. При индивидуальном устном обращении физических и юридических лиц лично или по телефону ответ предоставляется специалистами отдела в момент обращения.

2.8. Письменное обращение регистрируется в день поступления обращения в отдел.

2.9. Исполнение муниципальной функции осуществляется на постоянной основе и складывается исходя из необходимости информирования населения, предприятий, организаций и учреждений Нерюнгринского района. Общий срок рассмотрения письменных обращений граждан, а также срок исполнения поступающих от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Нерюнгринского района, предприятий, организаций и учреждений документов - 30 календарных дней, если на поручении не указан другой срок, определяющий временные ограничения или исполнение документа не требует запроса дополнительных сведений.

2.10. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию специалистов отдела, направляются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о перенаправлении обращения.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении информации по исполнению муниципальной функции может служить следующее:

- если в запросе содержатся вопросы, затрагивающие сведения, составляющие государственную или охраняемую федеральным законом тайну;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в обращении отсутствует фамилия, имя, отчество обратившегося и почтовый адрес для ответа;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.12. Об отказе в рассмотрении обращения письменно сообщается обратившемуся в порядке и сроки в соответствии с положениями настоящего регламента.

III. Административные процедуры

3.1. Описание основных действий при выполнении муниципальной функции.

3.1.1. Основанием для начала действия по исполнению муниципальной функции является угроза возникновения или возникновение чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», а также юридическим фактом является издание (утверждение) правового акта или иного документа по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, обязательного к рассмотрению и исполнению отделом МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации.

3.1.3. Максимальный срок выполнения действия складывается исходя из обстановки возникшей при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации.

Сроки исполнения отдельных административных процедур при исполнении муниципальной функции устанавливаются главой Нерюнгринской районной администрации, начальником отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации.

3.1.4. Права и обязанности должностных лиц отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации определены в должностных инструкциях сотрудников отдела.

3.1.5. Решение, принимаемое должностным лицом, получившим то или иное поручение, зависит от содержания полученного поручения и может быть принято:

- к сведению;
- для использования в работе;
- к исполнению;
- к исполнению с предварительным докладом лицу, давшему поручение.

3.1.6. Содержание работ в рамках действия может быть: согласованием, визированием, внесением новой информации, подготовкой нового документа, внесением предложений, проверкой готовности и т. д.

3.1.7. Результат выполнения действия фиксируется в документах отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации, при необходимости в организационно-техническом отделе Нерюнгринской районной администрации.

3.1.8. Результатом действия является

- восстановление нормальной жизнедеятельности населения Нерюнгринского района;
- исполнение поручения, указанного на полученном документе, доведение исполненного поручения до указанных в поручении должностных лиц.

3.2. Исполнение муниципальной функции включает в себя административные процедуры реализуемые в рамках деятельности Нерюнгринского районного звена РСЧС муниципального образования «Нерюнгринский район» по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, которое входит в состав Якутской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – НЗ ЯТП РСЧС).

3.2.1. На муниципальном уровне единой государственной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций создаются координационный орган, постоянно действующий орган управления, орган повседневногo управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

3.2.2. Координационным органом звена РСЧС муниципального образования «Нерюнгринский район» является Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных

ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2.3. Постоянно действующим органом управления является отдел мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской районной администрации.

3.2.4. Задачи, полномочия и порядок действий указанных выше органов определяются отдельными Положениями о них.

3.2.5. В состав сил и средств Нерюнгринского звена ЯТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности и нештатные аварийно-спасательные формирования предприятий муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2.6. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций заблаговременно создаются резервы финансовых и материальных ресурсов. Порядок создания и использования финансовых и материальных резервов и порядок восполнения использованных средств этих резервов определяются нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2.7. Управление Нерюнгринского звена ЯТП РСЧС муниципального образования осуществляется с использованием систем связи и оповещения.

3.2.8. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территории муниципального района органы управления и силы Нерюнгринского звена ЯТП РСЧС муниципального района функционируют в режиме повседневной деятельности.

3.2.9. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами Нерюнгринского звена ЯТП РСЧС являются:

В режиме повседневной деятельности:

- изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;
- сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- планирование действий органов управления и сил единой системы, организация подготовки и обеспечения их деятельности;
- подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;
- проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;
- ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

В режиме повышенной готовности:

- усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил единой системы на стационарных пунктах управления;
- непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам единой системы данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

- уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

- приведение при необходимости сил и средств единой системы в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

- восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

В режиме чрезвычайных ситуаций:

- непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

- оповещение организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

- проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств единой системы, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

- непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

- проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений в ходе исполнения муниципальной функции.

4.1. Ответственность за исполнение муниципальной функции по качественному и своевременному рассмотрению обращений граждан возлагается на начальника отдела, а в его отсутствие на исполняющего обязанности.

4.2. Контроль за совершением действий в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района осуществляется главой Нерюнгринской районной администрации, контроль за исполнением функций специалистами отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации осуществляется начальником отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации в соответствии со сроками, указанными в поручении и принятыми решениями.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами в ходе предоставления муниципальной функции, и принятием решений осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов.

4.5. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента

5.1. Юридические и физические лица вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, путем письменного или личного обращения в Нерюнгринскую районную администрацию.

5.2. Право принятия решений по жалобам на исполнение рассматриваемой муниципальной функции предоставлено главе Нерюнгринской районной администрации.

5.3. Обращения юридических и физических лиц в течение 30 дней со дня обращения подлежат обязательному объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению, в том числе в случае необходимости - с участием заявителей.

5.4. Обращения считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям в течение месяца со дня обращения даны письменные ответы.

5.5. Подготовка ответов по обращениям возложена на отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации.

5.6. Регистрация и контроль за своевременным рассмотрением обращений юридических и физических лиц возложены на организационно - технический отдел Нерюнгринской районной администрации.

**Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации**



П.В. Ковальчук

