**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.07.2018 года № 474

г. Карабаш

# Об утверждении Административного

регламент осуществления муниципа

льной функции «Участие в

предупреждении и ликвидации

последствий чрезвычайных ситуаций»

на территории Карабашского

городского округа

В соответствии с Федеральными законами от12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации», постановлением администрации Карабашского городского округа от 30.12.2010 г. № 443 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функции (предоставление муниципальных услуг)», [Уставом](garantf1://8601487.9/) Карабашского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципальной функции «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций» на территории Карабашского городского округа.

2. Постановление администрации Карабашского городского округа от 29.12.2011г. № 479 по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аварийно – спасательных и других неотложных работ в ходе ликвидации» признать утратившим силу.

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа http: [www.karabash-go.ru](garantF1://8666723.650) и обнародовать на информационных стендах.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству Кроткову О.Н.

Глава Карабашского

городского округа О.Г. Буданов

Приложение

к постановлению администрации КГО

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципальной функции

«Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций» на территории Карабашского городского округа

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления муниципальной функции муниципального образования Карабашского городского округа (далее — муниципальное образование) «участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования» (далее – Регламент) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципального образования, населением, предприятиями, организациями и учреждениями муниципального образования, а также определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты и экологии» КГО (далее – МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО) при исполнении функции.

1.2. Местонахождение МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО:

ул. Комсомольская, д. 21 кв.4, г. Карабаш, 456143

Контактный телефон (телефон для справок):

-диспетчер ЕДДС – 835153-2-45-38

- начальник управления - 835153-2-45-38

Адрес электронной почты: [gochs-karabash@mail.ru](mailto:gochs-karabash@mail.ru)

1.3. Муниципальная функция участия в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций включает в себя:

- предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций на территории КГО;

- своевременное информирование населения о возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организацию обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- организацию привлечения аварийно-спасательных подразделений к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) на основании заключенных договоров, соглашений и муниципальных правовых актов;

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

В процессе исполнения муниципальной функции осуществляется взаимодействие с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Карабашского городского округа, организациями (работниками организаций, уполномоченных на решение вопросов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям), а также в пределах своей компетенции – со структурными подразделениями Правительства Челябинской области.

1.4. Результатом выполнения муниципальной функции является:

- предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Карабашского городского округа;

- минимизация последствий воздействия чрезвычайных ситуаций на население и инфраструктуру Карабашского городского округа;

- информированность населения о способах защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций аварийно-спасательных подразделений, а также созданных на предприятиях нештатных формирований гражданской обороны.

1.6. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется специалистом МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.

1.7. При индивидуальном устном обращении физических и юридических лиц лично или по телефону ответ предоставляется специалистами МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО в момент обращения.

1.8. Письменное обращение регистрируется в день поступления обращения в МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.

1.9. Рабочие места специалистов МКУ «Управление ГЗ и Э КГО» оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной функции в полном объеме.

1.10. Прием частных и юридических лиц осуществляется в кабинетах специалистов МКУ «УГЗ и Э».

1.11. Помещение МКУ «Управление ГЗ и Э» оборудуется информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о наименовании структурного подразделения.

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

1.12. Исполнение муниципальной функции осуществляется на постоянной основе и складывается исходя из необходимости информирования населения, предприятий, организаций. Общий срок рассмотрения письменных обращений граждан, а также срок исполнения поступающих от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, 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.

1.13. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию специалистов МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО, 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 переадресации обращения.

1.14. 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.

**2.Стандарт исполнения муниципальной функции**

2. Исполнение муниципальной функции осуществляет муниципальное казенное учреждение КГО «Управление гражданской защиты и экологии» (далее (МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО)).

2.1. Результатом выполнения муниципальной функции является:

2.2. Исполнение муниципальной функции, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций» на территории Карабашского городского округа (далее - КГО) 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 казенного учреждения «Управление гражданской защиты и экологии» Карабашского городского округа;

- иными федеральными, региональными и местными правовыми актами;

- настоящим административным Регламентом.

Информация о процедуре предоставления муниципальной функции предоставляется специалистами МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в т.ч. в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

2.3. 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.

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

2.5. Заявителем (Получателем) могут являться любые физические или юридические лица при обстановке, сложившейся в результате аварий, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, привели к состояниям, угрожающим жизни и здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей Карабашского городского округа.

**3. Состав, последовательности и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения**

3.1. Основанием для начала действия по исполнению муниципальной функции является угроза возникновения или возникновение чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на территории Карабашского городского округа, а также юридическим фактом является издание (утверждение) правового акта или иного документа по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Карабашского городского округа, обязательного к рассмотрению и исполнению МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.

3.3. 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 начальником МКУ «УГЗ и Э».

3.4. Права и обязанности должностных лиц определены в должностных инструкциях сотрудников учреждения.

3.5. 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.

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

3.7. Результат выполнения действия фиксируется в документах МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.

3.8. Результатом действия является

- восстановление нормальной жизнедеятельности населения Карабашского городского округа;

- исполнение поручения, указанного на полученном документе, доведение исполненного поручения до указанных в поручении должностных лиц.

3.9. Основными мероприятиями, проводимыми МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО, 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 мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

-подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- 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 над состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

-введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц Учреждения 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;

- 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.

3.10. Ответственность за исполнение муниципальной функции по качественному и своевременному рассмотрению обращений граждан возлагается на начальника МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО, а в его отсутствие на исполняющего обязанности.

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.2. Контроль за совершением действий в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Карабашского городского округа осуществляется заместителем главы КГО, курирующим соответствующее направление деятельности, контроль за исполнением функций специалистами осуществляется начальником МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО в соответствии со сроками, указанными в поручении и принятыми решениями.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурамив ходе предоставления муниципальной функции, и принятием решений осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы поисполнению 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.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию**

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 администрацию муниципального образования.

5.2. Право принятия решений по жалобам на исполнение рассматриваемой муниципальной функции предоставлено заместителю главы администрации, курирующему соответствующее направление деятельности.

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 МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.

5.6. Регистрация и контроль за своевременным рассмотрением обращений юридических и физических лиц возложены на начальника МКУ «Управление ГЗ и Э» КГО.