АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.10.2014 № 636-р

Об утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области от 21.11.2012 № 209/42 «О реестре муниципальных услуг (функций)», постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 25 апреля 2013г. № 297/5 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению административной реформы и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг/исполнения муниципальных функций структурными подразделениями Администрации городского округа Электросталь Московской области»:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Участие в профилактике терроризма и экстремизма в границах городского округа, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа» (прилагается).
2. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию условий для деятельности народных дружин» (прилагается).
3. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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» (прилагается).
4. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа» (прилагается).
5. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья» (прилагается).
6. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа» (прилагается).
7. Признать утратившим силу распоряжение Администрации городского округа Электросталь Московской области от 29.06.2012 № 524-р «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
8. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Официальный вестник» и разместить его на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru) .
9. Источником финансирования опубликования настоящего постановления принять денежные средства бюджета городского округа, предусмотренные по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 0100 «Общегосударственные вопросы».
10. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Электросталь Белоусова Ю.И.

Глава городского округа А.А. Суханов

Утвержден

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от 30.10.2014 № 636-р

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Участие в профилактике терроризма и экстремизма в границах городского округа, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма**

**в границах городского округа»**

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование муниципальной функции.**

Наименование муниципальной функции – Участие в профилактике терроризма и экстремизма в границах городского округа, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа (далее – муниципальная функция).

**1.2. Наименование структурного подразделения Администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию.**

Уполномоченным структурным подразделением Администрации городского округа по исполнению муниципальной функции является управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Отдельные полномочия по исполнению муниципальной функции в пределах возложенных полномочий осуществляются:

- экономическим управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управлением бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа Электросталь Московской области.

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

Законодательными и нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции, являются:

*а) Федерального уровня*

- Концепция противодействия терроризму, утвержденная Президентом Российской Федерации 05.10.2009 г.;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 N 1244 "Об антитеррористической защищенности объектов (территорий) ";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2014 N 110 "О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий ".

*б) Регионального уровня*

- Постановление Губернатора Московской области от 09.08.2000 № 279-ПГ «О дополнительных мерах по предупреждению террористических актов на территории Московской области»;

- распоряжение Губернатора Московской области от 05.09.2000 № 344-ПГ «Об обучении населения Московской области навыкам поведения в критических ситуациях, связанных с террористическими актами»;

- Постановление Правительства Московской области от 27.08.2010 N 703/37 "О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности торговых объектов, объектов общественного питания и бытовых услуг, расположенных на территории Московской области";

- Постановление Правительства Московской области от 21.11.2011 N 1438/47 "О паспорте антитеррористической защищенности объекта, обеспечивающего жизнедеятельность населения, расположенного на территории Московской области".

- Постановление Правительства Московской области от 26.04.2012 N 590/15 "О паспорте антитеррористической защищенности коллективного средства размещения, расположенного на территории Московской области";

*в) Муниципальные правовые акты*

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 10.08.2012 № 669-р «Об утверждении нового состава Антитеррористической комиссии городского округа Электросталь Московской области».

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является соблюдение на территории городского округа физическими и юридическими лицами установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами норм и правил в сфере профилактики терроризма и экстремизма.

1. **Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

2.1.1. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, принятие жалоб, заявлений и иных необходимых документов осуществляется Управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – управление по ТБ).

Место нахождения управления по ТБ: 144003 Московская область, г. Электросталь, ул. Мира, д. 5, каб. № 203, 108, 115.

Работники управления по ТБ, осуществляющие информирование по вопросам исполнения муниципальной функции:

- начальник управления по ТБ;

- начальник отдела территориальной безопасности и дежурной службы управления по ТБ.

Телефон для справок: 573-39-66; 571-98-19, 571-99-69.

Приём работниками управления по ТБ осуществляется еженедельно по понедельникам с 14.00 до 18.00.

График работы управления по ТБ:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до 16.45 часов,

обед с 13.00 до 14.00 часов,

выходной – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта городского округа Электросталь в сети Интернет: www.electrostal.ru.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Электросталь: elstal@mosreg.ru.

2.1.2. Информирование физических и юридических лиц (далее – заявители) об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.3. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается работниками, осуществляющими исполнение муниципальной функции, на личном приёме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка работник называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, должность и предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы обращение должно быть переадресовано на другого работника, для чего заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по телефону предоставляются по следующим вопросам:

а) об уполномоченных органах в сфере исполнения муниципальной функции, месте их расположения, графике их работы, фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов и времени приёма ими граждан;

б) о законодательных и нормативных актах Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актах, регулирующих вопросы в сфере профилактики терроризма и экстремизма;

в) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

г) о порядке обжалования осуществляемых действий (бездействий) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование по вопросам в сфере профилактики терроризма и экстремизма на территории городского округа осуществляется путем предоставления устных ответов, разъяснений и пояснений на вопросы, заданные заявителем.

Иная информация по исполнению муниципальной функции предоставляется на приёме у работников управления по ТБ, при письменных обращениях заявителей, обращениях заявителей через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Личный приём граждан работники управления по ТБ ведут по месту нахождения управления. Личный приём граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

Содержание устного обращения заносится в журнал (книгу) регистрации приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале (книге) регистрации приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в ходе приёма вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

Работник, осуществляющий личный приём граждан, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников. Прием заявителей осуществляется ответственным работником управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при личном приёме граждан или индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Личный приём граждан или индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работник осуществляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов на жалобы, претензии, обращения (далее – жалобы) заявителей, а также ответов в форме электронного документа на жалобы, поступившие в электронном виде.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа, на информационном стенде в здании Администрации городского округа по адресу: город Электросталь, ул. Мира, 5, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), а также устно - при встречах с населением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться при проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: семинаров, совещаний, заседаний «круглых столов», при выступлениях работников управления по ТБ и Администрации городского округа в общественных организациях и трудовых коллективах, при организации работы «горячей линии» телефонной связи с руководством городского округа.

Разъяснения по исполнению муниципальной функции могут даваться работниками управления по ТБ и Администрации городского округа по каналам местного радио и телевидения.

Сведения, указанные в настоящем пункте административного регламента, а также текст настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.electrostal.ru>.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Исполнение муниципальной функции производится постоянно.

Исполнение муниципальной функции не предполагает необходимости совершения гражданами и юридическими лицами специальных действий, санкционирующих исполнение муниципальной функции в их интересах.

1. **Административные процедуры (действия).**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):**

- анализ исполнения муниципальной функции**;**

**-** организация исполнения муниципальной функции;

- организация работы антитеррористической комиссии;

- планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по антитеррористической защищенности объектов городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

- заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по антитеррористической защищенности объектов городского округа;

-проведение контрольных обследований (проверок) состояния антитеррористической защищенности объектов городского округа;

- проведение учений и тренировок по противодействию терроризму и экстремизму;

- информирование жителей городского округа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

- проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа.

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

**3.2. Анализ исполнения муниципальной функции.**

3.2.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.2.2. Целью проводимого анализа является сбор и мониторинг информации:

- о действующем законодательстве в сфере противодействия терроризму и экстремизму;

- о выполнении физическими и юридическими лицами установленных норм и правил противодействия терроризму и экстремизму;

- о данных и характеристиках объектов с массовым пребыванием людей, объектах жизнеобеспечения населения, объектах, представляющих угрозу для террористических посягательств, имеющихся на территории городского округа;

- о расходах бюджета городского округа на проведение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму;

- о перечне и необходимости работ по приведению объектов, расположенных на территории городского округа в соответствие с требованиями антитеррористической защищенности, осуществляемых за счёт средств бюджета городского округа и иных источников финансирования, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

- о ходе и результатах выполнения мероприятий в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории городского округа;

- о фактах и причинах поступления предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в сфере противодействия терроризму и экстремизму, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, об исполнении указанных предписаний;

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является наличие в отделе территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности оперативной и прогнозной информации, для доведения результатов полученного анализа до должностных лиц управления по ТБ и Администрации городского округа, с целью принятия последними управленческих решений по планированию и осуществлению деятельности в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

**3.3. Организация исполнения муниципальной функции.**

3.3.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.3.2. Управление по ТБ проводит комплекс организационно-правовых, организационно-технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями и скоординированности действий по исполнению муниципальной функции:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере противодействия терроризму и экстремизму;

- координирует работу структурных подразделений Администрации городского округа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, вопросам антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа;

- проводит мониторинг эффективности выполнения мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в городском округе;

- готовит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия терроризму и экстремизму, антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа и представляет их на рассмотрение Главе городского округа и его заместителю, курирующего вопросы безопасности;

- разрабатывает муниципальные долгосрочные целевые программы, перечни мероприятий в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории городского

округа;

- формирует, в пределах возложенных задач и функций, документы для участия городского округа в целевых федеральных и региональных программах по противодействию терроризму и экстремизму на территории городского округа;

- организует проведение учений и тренировок по противодействию терроризму и экстремизму;

- организует работу антитеррористической комиссии городского округа;

- организует и принимает участие в работе совещаний по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, повышения антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа;

- выполняет иные поручения Главы городского округа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму на территории городского округа.

**3.4. Организация работы антитеррористической комиссии городского округа.**

3.4.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

Организация работы Антитеррористической комиссии городского округа и её Аппарата проводится в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.2. Антитеррористическая комиссия городского округа Электросталь Московской области (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории городского округа Электросталь Московской области. Комиссия имеет сокращенное название – АТК.

3.4.3. Руководителем Антитеррористической комиссии городского округа Электросталь Московской области является Глава городского округа Электросталь Московской области (председатель Комиссии).

3.4.4. Персональный состав Комиссии и ее аппарата определяются постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем Антитеррористической комиссии городского округа Электросталь Московской области.

3.4.6. Планирование работы Комиссии осуществляется на полугодие.

3.4.7. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению Председателя Антитеррористической комиссии Московской области и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителя тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

3.4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и организаций, расположенных на территории городского округа Электросталь Московской области.

3.4.9. Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

3.4.10. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области, курирующий вопросы безопасности на территории городского округа.

3.4.11. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

3.4.12. Результатом выполнения административного действия является информирование аппарата Антитеррористической комиссии Московской области по итогам деятельности (ежегодно к 25 мая и к 15 ноября).

**3.5. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по антитеррористической защищенности объектов городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.**

3.5.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.5.2. Необходимость проведения работ по антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа определяется на основании:

- письменных указаний Главы городского округа о выполнении работ по антитеррористической защищенности объектов;

- письменных указаний заместителя Главы Администрации городского округа, курирующего вопросы в сфере безопасности, о выполнении работ по антитеррористической защищенности объектов;

- предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в сфере противодействия терроризму и экстремизму, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

- мониторинга состояния антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа;

- иной деятельности, в результате которой были выявлены факты несоответствия антитеррористической защищенности объектов установленным нормам и правилам.

3.5.3. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по антитеррористической защищенности объектов на очередной год осуществляется в соответствии с требованиями по антитеррористической защищенности, документами, являющихся основанием необходимости проведения работ, а также нормативов финансовых затрат на выполнение мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму.

3.5.4. На основании документов проводится расчёт финансовых потребностей для проведения предлагаемых работ по антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа на очередной год, с составлением сметы расходов на очередной финансовый год (с помесячным и поквартальным распределением).

3.5.5. Результатом выполнения административного действия является подготовленный и согласованный с заместителем Главы Администрации городского округа, курирующим вопросы в сфере безопасности, расчёт финансовых потребностей для проведения работ по антитеррористической защищенности объектов, расположенных на территории городского округа на очередной год, составленная смета расходов бюджета городского округа (с помесячным и поквартальным распределением) и предоставление данного документа в управление бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа в установленные сроки.

3.5.6. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд проводится экономическим управлением Администрации городского округа.

Для осуществления закупок отделом территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности готовится необходимый пакет документов (техническое задание, смета, обоснование стоимости и т.д.) и предоставляется в адрес экономического управления Администрации городского округа.

**3.6.** **Заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по антитеррористической защищенности объектов городского округа.**

3.6.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.6.2. Отдел территориальной безопасности и дежурной службы готовит проект муниципального контракта (договора) либо пакет необходимых документов для осуществления закупок и предоставляет в экономическое управление Администрации городского округа.

3.6.3. После заключения муниципального контракта (договора) с юридическим лицом, определённым по результатам закупок, работник управления по ТБ, входящий в состав контрактной службы контролирует исполнение муниципального контракта в соответствии с его условиями.

3.6.4. Результатом выполнения административного действия является осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по антитеррористической защищенности объектов городского округа.

**3.7. Проведение контрольных обследований (проверок) состояния антитеррористической защищенности объектов городского округа.**

3.7.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.7.2. Обследование состояния антитеррористической защищенности объектов проводится в соответствии с планом работы антитеррористической комиссии городского округа на полугодие, а также внепланово при получении сведений о нарушении антитеррористической защищенности объектов или угрозе террористических актов.

3.7.3. Перед проведением контрольных обследований (проверок) готовится предписание за подписью председателя антитеррористической комиссии о целях и времени проверки, проверяемых объектах, составе комиссии и докладах о результатах проверки. Изучаются руководящие документы, характер деятельности объектов, предыдущие акты проверок, вскрытые в ходе их недостатки и сроки устранения. Готовятся формализованные документы (список вопросов, подлежащих проверке, бланк акта обследования (проверки)).

3.7.4. Комиссией проводится обследование (проверка) состояния антитеррористической защищенности объекта, состояния необходимой документации, затем составляется акт проверки. Данный акт подписывается членами комиссии, руководителем администрации объекта, и утверждается председателем антитеррористической комиссии.

3.7.5. Руководителем проверяемого объекта на основе акта проверки (обследования) и указанных в нем недостатков составляется план устранения недостатков, который представляется в определенные в акте сроки в аппарат антитеррористической комиссии.

3.7.6. Председателем антитеррористической комиссии после устранения вскрытых недостатков может назначаться комиссия для проверки их устранения.

3.7.7. Результатом выполнения административного действия является утвержденный акт контрольного обследования (проверки) состояния антитеррористической защищенности объекта.

**3.8. Проведение учений и тренировок по противодействию терроризму и экстремизму.**

3.8.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.8.2. По решению Главы городского округа (председателя антитеррористической комиссии городского округа) может планироваться и проводится тактико-специальное учение (ТСУ) или командно-штабная тренировка (КШТ) на объектах с массовым пребыванием людей. ТСУ и КШТ могут проводится совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

3.8.3. Для КШТ и ТСУ разрабатываются планы их проведения и календарный план подготовки, издается приказ (распоряжение) о подготовке и проведении ТСУ или КШТ. При необходимости разрабатывается замысел проведения учения или тренировки. При разработке замысла особое внимание уделяется созданию исходной обстановки, которая является основой для отработки всех последующих вопросов темы занятий. Составными частями исходной обстановки являются общая и частная обстановка.

Подготовка КШТ и ТСУ включает в себя:

- уяснение исходных данных для разработки учений;

-разработку и утверждение документов для проведения учения;

- подготовку руководства учения и обучаемых;

- подготовку места проведения учения;

- организацию материального, технического и других видов обеспечения учения;

- контроль и оказание помощи обучаемым.

В плане проведения указывается:

- тема учения (тренировки);

- учебные цели;

- время проведения;

- состав привлекаемых;

- количество техники;

- этапы учения, их продолжительность и учебные вопросы;

- исходная обстановка, которая может сложиться на объекте.

3.8.4. Учение или тренировка начинается с оповещения и сбора задействованных лиц при проведении КШТ или ТСУ.

Затем следует уяснение руководителем полученной задачи, оценка обстановки, принятие решения и постановка задач подчиненным. В ходе учения или тренировки особое внимание уделяется организации взаимодействия. По завершении отработки учебных вопросов, предусмотренных замыслом и планом проведения, руководитель отдает указание о времени и месте сосредоточения задействованных подразделений и работников, а также месте и времени проведения разбора.

КШТ и ТСУ завершаются разбором и подведением итогов.

3.8.5. Результатом выполнения административного действия является проведение тактико-специального учения или командно-штабной тренировки на объектах с массовым пребыванием людей.

**3.9. Информирование жителей городского округа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.**

3.9.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.9.2. Информирование жителей городского округа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму осуществляется:

- через средства массовой информации городского округа, путем размещения печатного материала, видеоматериала, а также выступлений должностных лиц на городском радио и телевидении;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- путем размещения соответствующих информационных материалов в местах массового пребывания людей, в организациях и на предприятиях городского округа;

- распространением памяток, брошюр и листовок.

3.9.3. Информация готовится управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь. При подготовке информации могут использоваться материалы, предоставленные правоохранительными органами.

3.9.4. Имеющаяся информация передается в редакции городских средств массовой информации для последующего размещения, а также в отдел по связям с общественностью управления по потребительскому рынку, услугам и связям с общественностью Администрации городского округа, для размещения на официальном сайте городского округа Электросталь в сети Интернет по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

3.9.5. Для издания памяток, брошюр, листовок и стендов готовятся макеты, которые предоставляются при заключении муниципального контракта (договора) с юридическим лицом, определённым по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

3.9.6. Результатом выполнения административного действия является размещение информации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

**3.10. Проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа.**

3.10.1. Выполнение данного административного действия возлагается на организации и предприятия городского округа, определяемые Постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.10.2. Перечень аварийно-спасательных работ, осуществляемых при ликвидации последствий террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями:

- Определение границ территории, на которой в результате террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями сложилась обстановка, сопровождающаяся человеческими жертвами, ущербом здоровью людей или окружающей среде, значительными материальными потерями и нарушением условий жизнедеятельности людей (далее - зона террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями).

- Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями.

- Поиск пострадавших в зоне террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями.

- Деблокирование, извлечение пострадавших из аварийной среды.

- Защита пострадавших от вторичных поражающих факторов, возникших при террористическом акте и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями.

- Оказание пострадавшим первой, медицинской помощи.

- Локализация и ликвидация вторичных поражающих факторов, возникших при террористическом акте и (или) при пресечении террористического акта правомерными действиями.

- Обеспечение жизнедеятельности сил ликвидации последствий террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями.

- Эвакуация населения из зоны террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями, возвращение населения в места постоянного проживания.

3.10.3. Перечень аварийно-восстановительных работ, осуществляемых при ликвидации последствий террористического акта и (или) пресечения террористического акта правомерными действиями:

- Восстановительные работы на объектах жилищного фонда (до первоначального состояния).

- Восстановительные работы на объектах государственной и муниципальной собственности, кроме объектов жилищного фонда (за исключением работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет расходов инвестиционного характера).

3.10.4. Результатом выполнения административного действия является проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

**4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в формах:

1) проведения плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

**5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

**5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области подаются в Администрацию городского округа Электросталь Московской области.

**5.4. Общие требования к порядку подачи жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа).**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

**5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Участие в профилактике терроризма и экстремизма в границах городского округа, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа»

**Блок-схема исполнения муниципальной функции**

анализ исполнения муниципальной функции

организация исполнения муниципальной функции

планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по антитеррористической защищенности объектов городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд

организация работы антитеррористической комиссии

заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд

по антитеррористической защищенности объектов городского округа

проведение учений и тренировок по противодействию терроризму и экстремизму

проведение контрольных обследований (проверок) состояния антитеррористической защищенности объектов городского округа

информирование жителей городского округа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму

проведение мероприятий по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа (при необходимости)

Утвержден

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от 30.10.2014 № 636-р

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию условий для деятельности народных дружин»**

**1. Общие положения**

* 1. Наименование муниципальной функции.

Наименование муниципальной функции – Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин (далее – муниципальная функция).

* 1. **Наименование структурного подразделения Администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию.**

Уполномоченным структурным подразделением Администрации городского округа по исполнению муниципальной функции является управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Отдельные полномочия по исполнению муниципальной функции в пределах возложенных полномочий осуществляются:

- экономическим управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управлением бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управление по организационной работе и общим вопросам;

- отдел по связям с общественностью управления по потребительскому рынку, услугам и связям с общественностью Администрации городского округа Электросталь Московской области.

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

*а) Федерального уровня*

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

- Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

*б) Регионального уровня*

- Закон Московской области от 12.01.2005 № 4/2005-ОЗ «О народных дружинах в Московской области»;

*в) Муниципальные правовые акты*

- Решение Совета депутатов города Электросталь Московской области от 28.04.2005 г. № 276/45 «Об утверждении Положения о народных дружинах в городе Электросталь Московской области»;

- Постановление Главы города Электросталь Московской области от 08.07.2005 № 507/7 «О создании постоянно действующего городского штаба по координации взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов и народных дружин».

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является участие граждан, их объединений, народных дружин в охране общественного порядка на территории городского округа Электросталь Московской области.

1. **Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

2.1.1. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, принятие жалоб, заявлений и иных необходимых документов осуществляется Управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – управление по ТБ).

Место нахождения управления по ТБ: 144003 Московская область, г. Электросталь, ул. Мира, д. 5, каб. № 203, 108, 115.

Работники управления, осуществляющие информирование по вопросам исполнения муниципальной функции:

- начальник управления по ТБ;

- начальник отдела территориальной безопасности и дежурной службы управления по ТБ.

Телефон для справок: 573-39-66; 571-98-19, 571-99-69.

Приём работниками управления по ТБ осуществляется еженедельно по понедельникам с 14.00 до 18.00.

График работы управления по ТБ:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до 16.45 часов,

обед с 13.00 до 14.00 часов,

выходной – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта городского округа Электросталь в сети Интернет: www.electrostal.ru.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Электросталь: elstal@mosreg.ru.

2.1.2. Информирование физических и юридических лиц (далее – заявители) об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.3. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается работниками, осуществляющими исполнение муниципальной функции, на личном приёме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка работник называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, должность и предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы обращение должно быть переадресовано другому работнику, для чего заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по телефону предоставляются по следующим вопросам:

а) об уполномоченных органах в сфере исполнения муниципальной функции, месте их расположения, графике их работы, фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов и времени приёма ими граждан;

б) о законодательных и нормативных актах Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актах, регулирующих вопросы в сфере участия граждан, общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин в охране общественного порядка;

в) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

г) о порядке обжалования осуществляемых действий (бездействий) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование по вопросам в сфере участия граждан, общественных объединений правоохранительной направленности, добровольных дружин в охране общественного порядка на территории городского округа осуществляется путем предоставления устных ответов, разъяснений и пояснений на вопросы, заданные заявителем.

Иная информация по исполнению муниципальной функции предоставляется на приёме у работников управления по ТБ, при письменных обращениях заявителей, обращениях заявителей через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Личный приём граждан работники управления по ТБ ведут по месту нахождения управления. Личный приём граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

Содержание устного обращения заносится в журнал (книгу) регистрации приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале (книге) регистрации приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в ходе приёма вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

Работник, осуществляющий личный приём граждан, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников. Прием заявителей осуществляется ответственным работником управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при личном приёме граждан или индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Личный приём граждан или индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работник осуществляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов на жалобы, претензии, обращения (далее – жалобы) заявителей, а также ответов в форме электронного документа на жалобы, поступившие в электронном виде.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа, на информационном стенде в здании Администрации городского округа по адресу: город Электросталь, ул. Мира, 5, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), а также устно - при встречах с населением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться при проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: семинаров, совещаний, заседаний «круглых столов», при выступлениях работников управления по ТБ и Администрации городского округа в общественных организациях и трудовых коллективах, при организации работы «горячей линии» телефонной связи с руководством городского округа.

Разъяснения по исполнению муниципальной функции могут даваться работниками управления по ТБ и Администрации городского округа по каналам местного радио и телевидения.

Сведения, указанные в настоящем пункте административного регламента, а также текст настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.electrostal.ru>.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Исполнение муниципальной функции производится постоянно.

Исполнение муниципальной функции не предполагает необходимости совершения гражданами и юридическими лицами специальных действий, санкционирующих исполнение муниципальной функции в их интересах.

1. **Административные процедуры (действия).**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):**

- анализ исполнения муниципальной функции**;**

- организацию исполнения муниципальной функции;

- осуществление организационных мероприятий при создании народных дружин и общественных объединений граждан правоохранительной направленности;

- создание условий для деятельности народных дружин, участия граждан в охране общественного порядка;

- организация работы штаба народных дружин (при необходимости).

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

**3.2. Анализ исполнения муниципальной функции.**

3.2.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным подразделением за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.2.2. Целью проводимого анализа является сбор и мониторинг информации:

- о действующем законодательстве в сфере участия граждан в охране общественного порядка;

- об участии граждан, общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин в охране общественного порядка на территории городского округа Электросталь Московской области;

- об условиях деятельности народных дружин, о необходимой поддержке граждан и их объединений участвующих в охране общественного порядка;

- о расходах бюджета городского округа и внебюджетном финансировании мероприятий по материальному стимулированию деятельности народных дружинников, предоставлению народным дружинникам льгот и компенсаций.

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является наличие в отделе территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности оперативной и прогнозной информации, для доведения результатов полученного анализа до должностных лиц управления по ТБ и Администрации городского округа, с целью принятия последними управленческих решений по планированию и осуществлению деятельности по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию условий для деятельности народных дружин.

**3.3. Организация исполнения муниципальной функции.**

3.3.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным подразделением за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.3.2. Управление по ТБ проводит комплекс организационно-правовых, организационно-технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями и скоординированности действий по исполнению муниципальной функции:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере участия граждан, добровольных дружин в охране общественного порядка на территории городского округа;

- координирует работу структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа по вопросам оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создания условий для деятельности народных дружин на территории городского округа;

- проводит мониторинг эффективности деятельности граждан, их объединений, народных дружин в охране общественного порядка;

- готовит предложения по поощрению, материальному стимулированию деятельности граждан, их объединений правоохранительной направленности, народных дружин и представляет их на рассмотрение Главе городского округа и его заместителю, курирующего вопросы безопасности;

- организует работу штаба народных дружин городского округа;

- организует и принимает участие в работе совещаний по вопросам участия граждан в охране общественного порядка на территории городского округа Электросталь Московской области;

- взаимодействует с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами по вопросам участия граждан, добровольных дружин в охране общественного порядка;

- выполняет иные поручения Главы городского округа по вопросам оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, созданию условий для деятельности народных дружин;

- информирование жителей городского округа по вопросам участия граждан в охране общественного порядка.

**3.4. Осуществление организационных мероприятий при создании народных дружин и общественных объединений граждан правоохранительной направленности.**

3.4.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным подразделением за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.4.2. Административное действие включает в себя:

- прием и рассмотрение уведомлений о создании общественных объединений правоохранительной направленности, народной дружины от граждан, изъявивших желание участвовать в охране общественного порядка в форме общественной организации;

- согласование избираемых членами народных дружин кандидатов командиров народных дружин;

- подготовку муниципальных нормативных правовых актов по участию граждан в охране общественного порядка на территории городского округа Электросталь, деятельности народных дружин;

- подготовку предложений в Совет депутатов городского округа об установлении границ территории, на которой может быть создана народная дружина, о других организационных вопросах;

- взаимодействие с управлением внутренних дел, иными правоохранительными органами, органами государственной власти Московской области по вопросам участия граждан, общественных объединений правоохранительной направленности, добровольных дружин в охране общественного порядка на территории городского округа.

Прием уведомлений о создании общественных объединений правоохранительной направленности от граждан, изъявивших желание участвовать в охране общественного порядка в форме общественной организации осуществляется общим сектором управления по организационной работе и общим вопросам Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.3. Результатом выполнения административного действия является создание условий, способствующих организации деятельности народных дружин, участия граждан в охране общественного порядка; учет органами местного самоуправления действующих на территории городского округа общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин.

**3.5. Создание условий для деятельности народных дружин, участия граждан в охране общественного порядка.**

3.5.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным подразделением за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.5.2. Административное действие включает в себя:

- создание и организация работы штаба народных дружин (при необходимости), в целях взаимодействия и координации деятельности народных дружин;

- участие в определении порядка взаимодействия народных дружин с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами;

- согласование планов работы народных дружин, мест и времени проведения мероприятий по охране общественного порядка, количества привлекаемых к участию в охране общественного порядка народных дружинников;

- размещение на официальном сайте городского округа, в средствах массовой информации общедоступной информации о лицах, пропавших без вести, месте их предполагаемого поиска, контактной информации координаторов мероприятий по поиску лиц, пропавших без вести, иной общедоступной информации, необходимой для эффективного поиска лиц, пропавших без вести.

3.5.3. Результатом выполнения административного действия является деятельность граждан, их общественных объединений правоохранительной направленности, народных дружин в охране общественного порядка на территории городского округа Электросталь Московской области; содействие граждан органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам; участие граждан в поиске лиц, попавших без вести; участие граждан в деятельности общественных объединений правоохранительной направленности.

**3.6. Организация работы штаба народных дружин (при необходимости).**

3.6.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным подразделением за выполнение данного административного действия является отдел территориальной безопасности и дежурной службы управления по территориальной безопасности.

3.6.2. Организация работы штаба народных дружин проводится в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.6.3. Штаб народных дружин городского округа Электросталь Московской области (далее по тексту - штаб народных дружин городского округа) создается в целях координации деятельности народных дружин городского округа, а также граждан и объединений, участвующих в охране общественного порядка при выполнении задач по оказанию содействия правоохранительным органам в охране общественного порядка на территории городского округа Электросталь Московской области.

3.6.4. Состав штаба народных дружин городского утверждается постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.6.5. Штаб народных дружин городского округа состоит из представителей органов местного самоуправления, руководителей общественных организаций. В состав штаба народных дружин могут включаться (по согласованию) представители органов внутренних дел, иных правоохранительных органов, а также иные заинтересованные в развитии деятельности народных дружин лица.

3.6.6. Возглавляет штаб народных дружин городского округа начальник штаба.

3.6.7. Штаб народных дружин городского округа организует свою работу на основании плана, разрабатываемого на год, согласованного с начальником управления МВД России по городскому округу Электросталь Московской области (далее - УМВД) и утвержденного главой городского округа Электросталь Московской области.

3.6.8. Задачи и полномочия штаба народных дружин.

Основными задачами штаба народных дружин городского округа являются:

- Организация взаимодействия граждан и объединений, участвующих в охране общественного порядка, добровольных народных дружин с УМВД по вопросам оказания содействия в обеспечении общественного порядка, предупреждении и пресечении правонарушений.

- Разработка мероприятий по обучению народных дружинников по правовой, специальной и физической подготовке.

- Проведение методической и организационной работы с народными дружинами и объединениями, участвующими в охране общественного порядка.

- Координация деятельности народных дружин.

- Проверка деятельности народных дружин и объединений, участвующих в охране общественного порядка, принятие мер к устранению выявленных недостатков, обобщение и распространение передового опыта работы.

- Внесение в органы государственной власти, органы местного самоуправления предложений по вопросам организации охраны общественного порядка и борьбы с правонарушениями.

- Пропаганда деятельности народных дружинников.

3.6.9. Штаб народных дружин городского округа осуществляет следующие полномочия:

- Разрабатывает и утверждает внутренний распорядок деятельности штаба народных дружин.

- Представляет ежегодный сводный отчет о деятельности народных дружин Главе городского округа.

- Производит анализ деятельности народных дружин по выполнению возложенных на них задач.

- Обсуждает предложения по дальнейшему совершенствованию правового регулирования деятельности народных дружин, вносит предложения об изменении нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы их деятельности.

- Заслушивает отчеты, предложения и оценивает работу народных дружин.

- Ведет учет народных дружин.

- Осуществляет планирование работы, разработку мероприятий по взаимодействию штаба народных дружин городского округа с правоохранительными органами, органами местного самоуправления и общественными организациями.

- Организует проверки деятельности народных дружин, принимает меры к устранению выявленных недостатков, обобщает и распространяет передовой опыт.

- Разрабатывает и направляет Главе городского округа предложения по вопросам организации охраны общественного порядка.

3.6.10. Порядок работы штаба.

Основной формой работы штаба народных дружин являются заседания. Повестка заседания определяется с учетом предложений членов штаба.

Заседания штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Ход заседания штаба фиксируется в протоколе, который ведет ответственный секретарь, в его отсутствие - один из членов штаба по поручению начальника штаба народных дружин городского округа. Протокол подписывается председательствующим на заседании.

Решения штаба народных дружин городского округа принимаются простым большинством голосов от общего числа членов штаба, присутствующих на заседании.

3.6.11. Результатом выполнения административного действия является организация деятельности штаба народных дружин.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

**4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в формах:

1) проведения плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

**5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

**5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области подаются в Администрацию городского округа Электросталь Московской области.

**5.4. Общие требования к порядку подачи жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа).**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

**5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»

**Блок-схема исполнения муниципальной функции**

анализ исполнения муниципальной функции

организация исполнения муниципальной функции

осуществление организационных мероприятий при создании народных дружин и общественных объединений граждан правоохранительной направленности

организация работы штаба народных дружин (при необходимости)

создание условий для деятельности народных дружин, участия граждан в охране общественного порядка

Утвержден

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от 30.10.2014 № 636-р

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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**

* 1. **Наименование муниципальной функции.**

Наименование муниципальной функции – Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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).

**1.2. Наименование структурного подразделения Администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию.**

Уполномоченным структурным подразделением Администрации городского округа по исполнению муниципальной функции является управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Отдельные полномочия по исполнению муниципальной функции в пределах возложенных полномочий осуществляются:

- экономическим управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управлением бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа Электросталь Московской области.

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

Законодательными и нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции, являются:

*а) Федерального уровня*

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

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

- Положение о гражданской обороне в Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;

- Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Положение о государственном надзоре в области гражданской обороны, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 305 «Об утверждении Положения о государственном надзоре в области гражданской обороны»;

- Положение об организации обучения населения в области гражданской обороны, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

- Положение о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.03.1993 № 178 «О создании локальных систем оповещения в районах размещения потенциально опасных объектов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.10.1998 № 1149 «О порядке отнесения территорий к группам по гражданской обороне»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1998 № 1115 «О порядке отнесения организаций к категориям по гражданской обороне»;

- Положение об эвакуации населения Российской Федерации, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, утвержденное Постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «Об утверждении Положения об эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»;

- Постановление Правительства РФ от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;

- Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденное приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;

- Приказ МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований».

*б) Регионального уровня*

*-* Закон Московской области от 04.05.2005 № 110/2005-ОЗ «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Положение об организации и ведении гражданской обороны в Московской области, утвержденное постановлением Губернатора Московской области 13.04.2009 № 46-ПГ «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Московской области»;

- Положение о Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Положение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории Московской области, утвержденное постановлением Губернатора Московской области от 11.01.1998 № 11-ПГ «Об утверждении Положения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории Московской области»;

- Постановление Губернатора Московской области от 09.02.1998 № 31-ПГ «Об организации и проведении аварийно-спасательных работ при ЧС природного и техногенного характера на территории Московской области».

*в) Муниципальные правовые акты*

- Положение об организации и ведении гражданской обороны, утвержденное Постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 15.05.2009 № 42/2 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в городском округе Электросталь Московской области»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 31.12.2013 № 1127/14 «О создании Электростальского городского звена Московской областной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 27.03.2009 № 212/5 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 16.12.2013 № 996/13 «Об организации и подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском округе Электросталь Московской области в 2014 году».

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является соблюдение на территории городского округа физическими и юридическими лицами установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами норм и правил в области организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

2.1.1. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, принятие жалоб, заявлений и иных необходимых документов осуществляется управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – управление по ТБ).

Место нахождения управления по ТБ: 144003, Московская область, г. Электросталь, ул.Мира, д.5, каб. № 203, 108, 115, ул.Мира, д.12, каб. № 1, № 2.

Работники, осуществляющие информирование по вопросам исполнения муниципальной функции:

- начальник управления по ТБ;

- начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

Телефон для справок: 572-14-55, 573-39-00, 571-99-69.

Приём работниками управления по ТБ осуществляется еженедельно по понедельникам с 14.00 до 18.00.

График работы управления по ТБ:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до 16.45 часов,

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов,

выходной – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта городского округа Электросталь в сети Интернет: www.electrostal.ru.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Электросталь: elstal@mosreg.ru.

2.1.2. Информирование физических и юридических лиц (далее – заявители) об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.3. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается работниками, осуществляющими исполнение муниципальной функции, на личном приёме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка работник называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, должность и предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы обращение должно быть переадресовано на другого работника, для чего заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по телефону предоставляются по следующим вопросам:

а) об уполномоченных органах в сфере исполнения муниципальной функции, месте их расположения, графике их работы, фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов и времени приёма ими граждан;

б) о законодательных и нормативных актах Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актах, регулирующих вопросы в области организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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;

в) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

г) о порядке обжалования осуществляемых действий (бездействий) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование по вопросам в области организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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 осуществляется путем предоставления устных ответов, разъяснений и пояснений на вопросы, заданные заявителем.

Иная информация по исполнению муниципальной функции предоставляется на приёме у работников управления по ТБ, при письменных обращениях заявителей, обращениях заявителей через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Личный приём граждан работники управления по ТБ ведут по месту нахождения управления. Личный приём граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

Содержание устного обращения заносится в журнал (книгу) регистрации приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале (книге) регистрации приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в ходе приёма вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

Работник, осуществляющий личный приём граждан, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников. Прием заявителей осуществляется ответственным работником управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при личном приёме граждан или индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Личный приём граждан или индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работник осуществляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов на жалобы, претензии, обращения (далее – жалобы) заявителей, а также ответов в форме электронного документа на жалобы, поступившие в электронном виде.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа, на информационном стенде в здании Администрации городского округа по адресу: город Электросталь, ул. Мира, 5, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), а также устно - при встречах с населением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться при проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: семинаров, совещаний, заседаний «круглых столов», при выступлениях работников управления по ТБ и Администрации городского округа в общественных организациях и трудовых коллективах, при организации работы «горячей линии» телефонной связи с руководством городского округа.

Разъяснения по исполнению муниципальной функции могут даваться работниками управления по ТБ и Администрации городского округа по каналам местного радио и телевидения.

Сведения, указанные в настоящем пункте административного регламента, а также текст настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.electrostal.ru>.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Исполнение муниципальной функции производится постоянно.

Исполнение муниципальной функции не предполагает необходимости совершения гражданами и юридическими лицами специальных действий, санкционирующих исполнение муниципальной функции в их интересах.

**3. Административные процедуры (действия).**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):**

- анализ исполнения муниципальной функции**;**

**-** организация исполнения муниципальной функции;

- организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа;

- планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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 на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

- заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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;

- проведение контрольных обследований (проверок) территорий, зданий, защитных сооружений, специализированных складских помещений для хранения имущества гражданской обороны, санитарно-обмывочных пунктов, станций обеззараживания одежды и специальной обработки техники на объектах городского округа, а также осуществление проверок соблюдения специальных условий (правил) эксплуатации имеющихся технических систем управления гражданской обороны и объектов гражданской обороны, использования и содержания систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой специальной техники и имущества гражданской обороны;

- проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- информирование жителей городского округа по вопросам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

**3.2. Анализ исполнения муниципальной функции.**

3.2.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.2.2. Целью проводимого анализа является сбор и мониторинг информации:

- о действующем законодательстве в области организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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;

- о выполнении физическими и юридическими лицами установленных норм и правил в области организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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;

- о данных и характеристиках объектов с массовым пребыванием людей, объектов жизнеобеспечения населения, опасных производственных объектов на территории городского округа, представляющих угрозу населению при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- о расходах бюджета городского округа на проведение мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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;

- о перечне и необходимости работ, осуществляемых за счёт средств городского бюджета и иных источников финансирования, не запрещённых законодательством Российской Федерации, по повышению уровня безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа, в соответствии с требованиями в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- о ходе и результатах выполнения мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- о фактах и причинах поступления предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, об исполнении указанных предписаний;

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является наличие в отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности оперативной и прогнозной информации для доведения результатов полученного анализа до должностных лиц управления по ТБ и Администрации городского округа с целью принятия последними управленческих решений по планированию и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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.

**3.3. Организация исполнения муниципальной функции.**

3.3.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.3.2. Управление по ТБ проводит комплекс организационно-правовых, организационно-технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями и скоординированности действий по исполнению муниципальной функции:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в области организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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;

- координирует работу структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа по вопросам организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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;

- проводит мониторинг эффективности выполнения мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание 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;

- готовит предложения по совершенствованию профилактической деятельности в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа и представляет их на рассмотрение Главе городского округа и его заместителю, курирующему вопросы безопасности;

- разрабатывает муниципальные долгосрочные целевые программы, перечни мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа;

- формирует, в пределах возложенных задач и функций, документы для участия городского округа в целевых федеральных и региональных программах по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организует проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организует работу комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Электросталь Московской области;

- организация работы комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций городского округа в мирное и военное время;

- организация работы эвакуационной комиссии городского округа в мирное и военное время;

- организует и принимает участие в работе совещаний по вопросам гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа;

- выполняет иные поручения Главы городского округа по вопросам гражданской обороны, защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа.

**3.4. Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа.**

3.4.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе проводится в соответствии с постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также минимизации и ликвидации их последствий на территории городского округа Электросталь Московской области. Комиссия имеет сокращенное название – КЧС и ОПБ.

3.4.3. Руководителем Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области является Глава городского округа Электросталь Московской области (председатель Комиссии).

3.4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти городского округа Электросталь Московской области, органами государственной власти Московской области, Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области, органами местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, организациями и общественными объединениями.

3.4.5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем КЧС и ОПБ городского округа Электросталь Московской области.

3.4.7. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

3.4.8. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению Председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

3.4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и организаций, расположенных на территории городского округа Электросталь Московской области.

3.4.10. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области, курирующий вопросы безопасности на территории городского округа.

3.4.11. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

3.4.12. Результатом выполнения административного действия является ежегодное информирование Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области по итогам деятельности Комиссии городского округа.

**3.5. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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 на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.**

3.5.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.5.2. Необходимость проведения работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа определяется на основании:

- письменных указаний Главы городского округа о выполнении работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа;

- письменных указаний заместителя Главы Администрации городского округа, курирующего вопросы в сфере безопасности, о выполнении работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа;

- предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

- мониторинга содержания в готовности к применению необходимых сил и средств городского звена МОСЧС при угрозе военных действий и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа;

- иной деятельности, в результате которой были выявлены факты несоответствия объектов установленным нормам и правилам по обеспечению защиты населения и территории городского округа от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.3. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа, на очередной год осуществляется в соответствии с требованиями по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, документами, являющимися основанием необходимости проведения работ, а также нормативов финансовых затрат на выполнение мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.5.4. На основании документов проводится расчёт финансовых потребностей для проведения предлагаемых работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах городского округа на очередной год, с составлением сметы расходов на очередной финансовый год (с помесячным и поквартальным распределением).

3.5.5. Результатом выполнения административного действия является подготовленный и согласованный с заместителем Главы Администрации городского округа, курирующим вопросы в сфере безопасности, расчёт финансовых потребностей для проведения работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа, на очередной год, составленная смета расходов бюджета городского округа (с помесячным и поквартальным распределением) и предоставление данного документа в управление бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа в установленные сроки.

3.5.6. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд проводится экономическим управлением Администрации городского округа.

Для осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовится необходимый пакет документов (техническое задание, смета, обоснование стоимости и т.д.) и предоставляется в адрес экономического управления Администрации городского округа.

**3.6.** **Заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд**  **по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая создание и 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.**

3.6.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.6.2. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовит проект муниципального контракта (договора) либо пакет необходимых документов для осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и предоставляет в экономическое управление Администрации городского округа.

3.6.3. После заключения муниципального контракта (договора) с юридическим лицом, определённым по результатам закупок, работник управления по ТБ, входящий в состав контрактной службы контролирует исполнение муниципального контракта в соответствии с его условиями.

3.6.4. Результатом выполнения административного действия является осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах, расположенных на территории городского округа.

**3.7. Проведение контрольных обследований (проверок) территорий, зданий, защитных сооружений, специализированных складских помещений для хранения имущества гражданской обороны, санитарно-обмывочных пунктов, станций обеззараживания одежды и специальной обработки техники на объектах городского округа, а также осуществление проверок соблюдения специальных условий (правил) эксплуатации имеющихся технических систем управления гражданской обороны и объектов гражданской обороны, использования и содержания систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой специальной техники и имущества гражданской обороны.**

3.7.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.7.2. Обследование объектов и имущества гражданской обороны проводится в соответствии с планом работы КЧС и ОПБ городского округа на полугодие, а также внепланово при получении сведений о нарушении на объектах городского округа установленных требований в области гражданской обороны.

3.7.3. Перед проведением контрольных обследований (проверок) готовится предписание за подписью председателя КЧС и ОПБ городского округа о целях и времени проверки, проверяемых объектах, составе комиссии и докладах о результатах проверки. Изучаются руководящие документы, характер деятельности объектов, предыдущие акты проверок, вскрытые в ходе их недостатки и сроки устранения. Готовятся формализованные документы (список вопросов, подлежащих проверке, бланк акта обследования (проверки)).

3.7.4. Комиссией проводится обследование (проверка) объекта и имущества гражданской обороны, состояния необходимой документации, затем составляется акт проверки. Данный акт подписывается членами комиссии, руководителем администрации объекта, и утверждается председателем КЧС и ОПБ городского округа.

3.7.5. Руководителем проверяемого объекта на основе акта проверки (обследования) и указанных в нем недостатков составляется план устранения недостатков, который представляется в определенные в акте сроки в аппарат КЧС и ОПБ городского округа.

3.7.6. Председателем КЧС и ОПБ городского округа после устранения вскрытых недостатков может назначаться комиссия для проверки их устранения.

3.7.7. Результатом выполнения административного действия является утвержденный акт контрольного обследования (проверки) объекта и имущества гражданской обороны.

**3.8. Проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах.**

3.8.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.8.2. В соответствии с планом основных мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах городского округа на год и организационными указаниями Главы городского округа (председателя КЧС и ОПБ городского округа) в организациях, имеющих опасные производственные объекты, а также в лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более 600 коек проводятся комплексные учения (КУ). В других организациях проводятся объектовые тренировки (ОТ). Также проводятся командно-штабные учения (КШУ), штабные тренировки (ШТ) и тактико-специальные учения (ТСУ). КШУ, ШТ или ТСУ могут проводиться совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

3.8.3. Для КУ, ОТ, КШТ, ШТ и ТСУ разрабатываются планы их проведения и календарный план подготовки, издается приказ (распоряжение) о подготовке и проведении КУ, ОТ, КШТ, ШТ и ТСУ. При необходимости разрабатывается замысел проведения учения или тренировки. При разработке замысла особое внимание уделяется созданию исходной обстановки, которая является основой для отработки всех последующих вопросов темы занятий. Составными частями исходной обстановки являются общая и частная обстановка.

Подготовка КУ, ОТ, КШТ, ШТ и ТСУ включает в себя:

- уяснение исходных данных для разработки учений (тренировок);

- разработку и утверждение документов для проведения учения (тренировки);

- подготовку руководства учения (тренировки) и обучаемых;

- подготовку места проведения учения (тренировки);

- организацию материального, технического и других видов обеспечения учения (тренировки);

- контроль и оказание помощи обучаемым.

В плане проведения указывается:

- тема учения (тренировки);

- учебные цели;

- время проведения;

- состав привлекаемых;

- количество техники;

- этапы учения, их продолжительность и учебные вопросы;

- исходная обстановка, которая может сложиться на объекте.

3.8.4. Учение или тренировка начинается с оповещения и сбора задействованных лиц при проведении КУ, ОТ, КШТ, ШТ и ТСУ.

Затем следует уяснение руководителем полученной задачи, оценка обстановки, принятие решения и постановка задач подчиненным. В ходе учения или тренировки особое внимание уделяется организации взаимодействия. По завершении отработки учебных вопросов, предусмотренных замыслом и планом проведения, руководитель отдает указание о времени и месте сосредоточения задействованных подразделений и работников, а также месте и времени проведения разбора.

КУ, ОТ, КШТ, ШТ и ТСУ завершаются разбором и подведением итогов.

3.8.5. Результатом выполнения административного действия является утверждённый акт по итогам КУ, ОТ, КШТ, ШТ и ТСУ.

**3.9. Информирование жителей городского округа по вопросам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.**

3.9.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.9.2. Информирование жителей городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций осуществляется через средства массовой информации городского округа и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9.3. Информация готовится управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа. При подготовке информации могут использоваться материалы, предоставленные федеральными органами исполнительной власти.

3.9.4. Имеющаяся информация передается в редакции городских средств массовой информации, а также в отдел по связям с общественностью управления по потребительскому рынку, услугам и связям с общественностью Администрации городского округа, для размещения на официальном сайте городского округа в сети Интернет по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

3.9.5. О факте угрозы или случившейся чрезвычайной ситуации на территории городского округа или организации предоставляется информация в Единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа по установленной форме. С возникновением ЧС немедленно через все доступные средства массовой информации проводится информирование населения, предприятий, учреждений и организаций, находящихся в зоне ЧС о факте ЧС, мерах и способах поведения, выходе (эвакуации) из опасной зоны, оказании помощи пострадавшим.

Схема информирования населения представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.9.7. Результатом выполнения административного действия является размещение информации в СМИ городского округа и на официальном сайте.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

**4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в формах:

1) проведения плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

**5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

**5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области подаются в Администрацию городского округа Электросталь Московской области.

**5.4. Общие требования к порядку подачи жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа).**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

**5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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**

анализ исполнения муниципальной функции

организация исполнения муниципальной функции

планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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 на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд

организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа

заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по организации и осуществлению мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа 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

проведение контрольных обследований (проверок) территорий, зданий, защитных сооружений, специализированных складских помещений для хранения имущества гражданской обороны, санитарно-обмывочных пунктов, станций обеззараживания одежды и специальной обработки техники на объектах городского округа, а также осуществление проверок соблюдения специальных условий (правил) эксплуатации имеющихся технических систем управления гражданской обороны и объектов гражданской обороны, использования и содержания систем оповещения, средств индивидуальной защиты, другой спец. техники и имущества гражданской обороны

информирование жителей городского округа по вопросам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

проведение учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Приложение 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

**СХЕМА**

информирования населения

ГОСУДАРСТВЕННАЯ

PCOPRAT1ИНФО-REPORTERСИСТЕМЫ СМИ СИСТЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ

**Глава**

**городского округа**

Органы, уполномоченные на решение задач в области ГОЧС, в составе территориальной подсистемы РСЧС и звеньев отраслевых подсистем РСЧС

Органы, уполномоченные на решение задач в области ГОЧС, в составе функциональных подсистем РСЧС

Орган уполномоченный

на решение задач

в области ГОЧС Администрации городского округа

Руководители опасных производственных

объектов,

собственники территорий, на которых произошли аварии и ЧС

Руководители объектов, находящихся в сфере ведения Администрации городского округа, на которых произошли аварии и ЧС



**МЕСТНАЯ СИСТЕМА**

консультации **ОПОВЕЩЕНИЯ**

**Н А С Е Л Е Н И Е**

PEOPLE1

Население

**ЛОКАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ЛОКАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ**

**ОПОВЕЩЕНИЯ ОПОВЕЩЕНИЯ**

персонал организаций, находящихся в

сфере ведения

Администрации г.о.

персонал организаций, находящихся на территориях объектов

Утвержден

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от 30.10.2014 № 636-р

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья»**

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование муниципальной функции.**

Наименование муниципальной функции – Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья (далее – муниципальная функция).

**1.2. Наименование учреждения городского округа, исполняющего муниципальную функцию.**

Уполномоченным учреждением городского округа по исполнению муниципальной функции является Муниципальное учреждение «Аварийно-спасательная служба городского округа Электросталь».

Отдельные полномочия по исполнению муниципальной функции в пределах возложенных полномочий осуществляются:

- управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- экономическим управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управлением бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа Электросталь Московской области.

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

Законодательными и нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции, являются:

*а) Федерального уровня*

*-*  Водный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B25D171471D73BF8704DD10AB906B814519B590D48BE88218F36238C2519a3F) Российской Федерации, от 03.06.2006 № 74-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 22.08.1995 №151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».

*б) Регионального уровня*

- Постановление Правительства МО от 28.09.2007 № 732/21 «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области».

*в) Муниципальные правовые акты*

*-* Постановление Администрации городского округа «Об установлении мест для купания, массового отдыха и охране жизни людей на водоемах городского округа Электросталь Московской области на год» (принимается ежегодно);

- Устав муниципального учреждения «Аварийно-спасательная служба городского округа Электросталь».

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

Конечным результатом осуществления муниципальнойфункции является минимизация риска возникновения чрезвычайных ситуаций и повышение безопасности жизни и здоровья людей на водных объектах посредством принятия мер, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Администрации городского округа Электросталь Московской области.

1. **Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

2.1.1. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, принятие жалоб, заявлений и иных необходимых документов осуществляется:

- Муниципальным учреждением «Аварийно-спасательная служба городского округа Электросталь» (далее – МУ «АСС г.о. Электросталь»).

Место нахождения МУ «АСС г.о. Электросталь»: 144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Чернышевского, д. 58.

- Управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – управление по ТБ).

Место нахождения управления по ТБ: 144003, Московская область, г. Электросталь, ул. Мира, д. 5, каб. № 203, ул.Мира, д.12, каб. № 1, № 2.

Работники, осуществляющие информирование по вопросам исполнения муниципальной функции:

- Директор МУ «АСС г.о. Электросталь»;

- начальник управления по ТБ;

- начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

Телефон для справок: 571-10-09; 571-09-20, 571-99-69.

Приём работниками осуществляется еженедельно по понедельникам с 14.00 до 18.00.

График работы МУ «АСС г.о. Электросталь» - круглосуточно;

время приема посетителей: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов.

График работы управления по ТБ:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до 16.45 часов,

обед с 13.00 до 14.00 часов,

выходной – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта городского округа Электросталь в сети Интернет: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

Адрес электронной почты МУ «АСС г.о. Электросталь»: ass257@mail.ru.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Электросталь: elstal@mosreg.ru.

2.1.2. Информирование физических и юридических лиц (далее – заявители) об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.3. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается работниками, осуществляющими исполнение муниципальной функции, на личном приёме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка работник называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, должность и предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы обращение должно быть переадресовано на другого работника, для чего заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по телефону предоставляются по следующим вопросам:

а) об уполномоченных органах в сфере исполнения муниципальной функции, месте их расположения, графике их работы, фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов и времени приёма ими граждан;

б) о законодательных и нормативных актах Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актах, регулирующих вопросы в сфере осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

в) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

г) о порядке обжалования осуществляемых действий (бездействий) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование по вопросам в сфере осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья осуществляется путем предоставления устных ответов, разъяснений и пояснений на вопросы, заданные заявителем.

Иная информация по исполнению муниципальной функции предоставляется на приёме у работников, при письменных обращениях заявителей, обращениях заявителей через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Личный приём граждан работники ведут по месту нахождения учреждений. Личный приём граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

Содержание устного обращения заносится в журнал (книгу) регистрации приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале (книге) регистрации приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в ходе приёма вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

Работник, осуществляющий личный приём граждан, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников. Прием заявителей осуществляется ответственным работником управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при личном приёме граждан или индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Личный приём граждан или индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работник осуществляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов на жалобы, претензии, обращения (далее – жалобы) заявителей, а также ответов в форме электронного документа на жалобы, поступившие в электронном виде.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа, на информационном стенде в здании МУ «АСС г.о. Электросталь», по адресу: ул. Чернышевского, д.58, а также в здании Администрации городского округа по адресу: город Электросталь, ул. Мира, 5, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), а также устно - при встречах с населением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться при проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: семинаров, совещаний, заседаний «круглых столов», при выступлениях специалистов и должностных лиц МУ «АСС г.о. Электросталь» и Администрации городского округа в общественных организациях и трудовых коллективах, при организации работы «горячей линии» телефонной связи с руководством городского округа.

Разъяснения по исполнению муниципальной функции могут даваться работниками МУ «АСС г.о. Электросталь» и управления по ТБ Администрации городского округа по каналам местного радио и телевидения.

Сведения, указанные в настоящем пункте административного регламента, а также текст настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.electrostal.ru>.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Исполнение муниципальной функции производится постоянно.

Исполнение муниципальной функции не предполагает необходимости совершения гражданами и юридическими лицами специальных действий, санкционирующих исполнение муниципальной функции в их интересах.

1. **Административные процедуры (действия).**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):**

- анализ исполнения муниципальной функции**;**

**-** организация исполнения муниципальной функции;

-проведение контрольных обследований (проверок) состояния водных объектов городского округа;

- проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах городского округа;

- информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения безопасности жизни людей на водных объектах.

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

**3.2. Анализ исполнения муниципальной функции.**

3.2.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.2.2. Целью проводимого анализа является сбор и мониторинг информации:

- о действующем законодательстве в сфере обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- о выполнении физическими и юридическими лицами установленных норм и правил обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- о данных и характеристиках водных объектов, имеющихся на территории городского округа;

- о расходах бюджета городского округа на проведение мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- о перечне и необходимости работ по приведению водных объектов, расположенных на территории городского округа в соответствие с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Московской области;

- о ходе и результатах выполнения мероприятий в сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах, на территории городского округа;

- о фактах и причинах поступления предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, об исполнении указанных предписаний;

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является наличие в отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности оперативной и прогнозной информации, для доведения результатов полученного анализа до должностных лиц управления по ТБ и Администрации городского округа, с целью принятия последними управленческих решений по планированию и осуществлению деятельности в обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

**3.3. Организация исполнения муниципальной функции.**

3.3.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.3.2. Управление по ТБ проводит комплекс организационно-правовых, организационно-технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями и скоординированности действий по исполнению муниципальной функции:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- координирует работу структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, вопросам состояния водных объектов, расположенных на территории городского округа;

- проводит мониторинг эффективности выполнения мероприятий по обеспечения безопасности людей на водных объектах в городском округе;

- готовит предложения по совершенствованию деятельности в сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья и представляет их на рассмотрение Главе городского округа и его заместителю, курирующего вопросы безопасности;

- разрабатывает муниципальные долгосрочные целевые программы (подпрограммы), перечни мероприятий в сфере обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- формирует, в пределах возложенных задач и функций, документы для участия городского округа в целевых федеральных и региональных программах по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- организует проведение проверок состояния водных объектов, расположенных на территории городского округа;

- ежегодно разрабатывает проект Постановления Администрации городского округа «Об установлении мест для купания, массового отдыха и охране жизни людей на водоемах городского округа Электросталь Московской области на год»;

- организует и принимает участие в работе совещаний по обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, повышения безопасности водных объектов, расположенных на территории городского округа;

- выполняет иные поручения Главы городского округа по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

**3.4. Проведение контрольных обследований (проверок) состояния водных объектов городского округа.**

3.4.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является МУ «АСС г.о. Электросталь» и отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.4.2. Обследование состояния водных объектов проводится в соответствии с Постановлением Администрации городского округа «Об установлении мест для купания, массового отдыха и охране жизни людей на водоемах городского округа Электросталь Московской области на год» перед началом купального сезона, а также внепланово при получении сведений об угрозе возникновения ЧС на водных объектах.

3.4.3. Перед проведением контрольных обследований (проверок) назначается состав комиссии по обеспечению безопасности людей на водоемах в купальный сезон. Изучаются руководящие документы, характер деятельности объектов, предыдущие акты проверок, вскрытые в ходе их недостатки и сроки устранения. Готовятся формализованные документы (список вопросов, подлежащих проверке, бланк акта обследования (проверки)).

3.4.4. Комиссией проводится обследование (проверка) состояния водного объекта, состояния необходимой документации, проверяется готовность спасателей и обеспеченность спасательных постов необходимыми плавсредствами, оборудованием, снаряжением. Проверяется состояние береговой территории пляжа, площадь участка акватории водного объекта, отведенного для купания, а также пляжи (места) для отдыха и купания детей.

По результатам составляется акт проверки. Данный акт подписывается членами комиссии.

3.4.5. Руководителем проверяемого объекта на основе акта проверки (обследования) и указанных в нем недостатков составляется план устранения недостатков, который представляется в определенные в акте сроки в Администрацию городского округа.

3.4.6. После устранения вскрытых недостатков может назначаться комиссия для проверки их устранения.

3.4.7. Для открытия и использование пляжа по назначению приглашается представитель Государственной инспекции по маломерным судам в составе Главного управления МЧС России по Московской области.

Открытие и использование пляжа по назначению без разрешения Государственной инспекции по маломерным судам в составе Главного управления МЧС России по Московской области (далее - ГИМС МЧС России по Московской области) не допускается.

3.4.8. Результатом выполнения административного действия является утвержденный акт контрольного обследования (проверки) состояния водного объекта.

**3.5. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах городского округа.**

**3.5.1.** Выполнение данного административного действия возлагается на МУ «АСС г.о. Электросталь». Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является директор МУ «АСС г.о. Электросталь».

3.5.2. МУ «АСС г.о. Электросталь»организовываетпроведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах городского округа:

- Организация профилактической работы с населением по вопросам поведения и соблюдения правил безопасности на водных объектах, как в осенне – зимний период, так и в весенне – летний период.

- Определение водных объектов, которые могут быть использованы для массового отдыха населения, проведения водных экскурсий и других рекреационных мероприятий, проводимых на водных объектах.

- Организация выполнения мероприятий по предупреждению несчастных случаев на водных объектах, таких как выявление и учёт мест несанкционированного выхода населения на лед, выявление и учёт мест на водных объектах, используемых населением для отдыха, установление и обеспечение контроля мест массового отдыха людей на водных объектах, особенно в выходные дни.

- Проведение проверки готовности спасателей и обеспеченность спасательных постов необходимыми плавсредствами, оборудованием, снаряжением.

- Посезонно (таяние льда, ледостав), через отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности организовывать изготовление и размещение вдоль береговой линии знаков безопасности на воде и информационных аншлагов.

- Организация проведения месячника безопасности на воде в общеобразовательных школах и других учебных заведениях (проведение лекций, бесед по соблюдению мер безопасности на воде, распространение памяток по указанной тематике).

- При проведении массовых мероприятий организовать развертывание спасательных постов для профилактики и пресечения несчастных случаев с людьми на водных объектах. Спасательные посты обеспечить необходимым оборудованием, для оказания помощи терпящим на воде бедствие, средствами связи.

- Через средства массовой информации организовать проведение обучающих мероприятий по оказанию первой помощи пострадавшим на воде.

- Организация разъяснительно–профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с людьми на водных объектах в детских оздоровительных лагерях дневного пребывания, в том числе с использованием наглядных пособий (плакатов по безопасному поведению на воде).

- Организация в общеобразовательных учебных заведениях мероприятий «Неделя безопасности на льду».

3.5.3. Для выполнения организационных мероприятий проводится заседание комиссии по предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа (КЧС и ОПБ) по рассмотрению вопросов об обеспечении безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний и весенне-летний периоды.

3.5.4. Результатом выполнения административного действия является проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизни людей на водных объектах городского округа.

**3.6. Информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения безопасности жизни людей на водных объектах.**

3.6.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является МУ «АСС г.о. Электросталь» и отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.6.2. Информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения безопасности жизни людей на водных объектах осуществляется:

- через средства массовой информации городского округа, путем размещения печатного материала, видеоматериала, а также выступлений должностных лиц на городском радио и телевидении;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- путем размещения соответствующих информационных материалов в местах массового пребывания людей, на территориях водных объектов городского округа;

- распространением памяток, брошюр и листовок.

3.6.3. Информация готовится МУ «АСС г.о. Электросталь» и управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь. При подготовке информации могут использоваться материалы, предоставленные ГУ МЧС России по Московской области.

3.6.4. Имеющаяся информация передается в редакции городских средств массовой информации для последующего размещения, а также в отдел по связям с общественностью управления по потребительскому рынку, услугам и связям с общественностью Администрации городского округа, для размещения на официальном сайте городского округа Электросталь в сети Интернет по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

3.6.5. Для издания памяток, брошюр, листовок и стендов готовятся макеты, которые предоставляются при заключении муниципального контракта (договора) с юридическим лицом, определённым по результатам запроса котировок, конкурсов, торгов.

3.6.6. Результатом выполнения административного действия является размещение информации по вопросам обеспечения безопасности жизни людей на водных объектах.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

**4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в формах:

1) проведения плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

**5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

**5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области подаются в Администрацию городского округа Электросталь Московской области.

**5.4. Общие требования к порядку подачи жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа).**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

**5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья»

**Блок-схема исполнения муниципальной функции**

анализ исполнения муниципальной функции

организация исполнения муниципальной функции

проведение заседания комиссии по предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа

проведение контрольных обследований (проверок) состояния водных объектов городского округа

проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизни людей на водных объектах городского округа

информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения безопасности жизни людей на водных объектах

Утвержден

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от 30.10.2014 № 636-р

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа»**

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование муниципальной функции.**

Наименование муниципальной функции – Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа (далее – муниципальная функция).

**1.2. Наименование структурного подразделения Администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию.**

Уполномоченным структурным подразделением Администрации городского округа по исполнению муниципальной функции является управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Отдельные полномочия по исполнению муниципальной функции в пределах возложенных полномочий осуществляются:

- экономическим управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управлением бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа Электросталь Московской области.

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

Законодательными и нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции, являются:

*а) Федерального уровня*

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 09.01.1996 № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Положение о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Положение о государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемом Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2005 № 712 «Об утверждении Положения о государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемом Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

- Положение о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Положение об организации обучения населения в области гражданской обороны, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».

*б) Регионального уровня*

*-* Закон Московской области от 04.05.2005 № 110/2005-ОЗ «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

*-* Закон Московской области от 27 декабря 2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области»;

- Постановление Губернатора Московской области от 19 декабря 2005 г. № 158-ПГ «О Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области»;

- Распоряжение Губернатора Московской области от 27.03.2000 № 195-РГ «Об образовании Единой дежурной службы исполнительных органов государственной власти Московской области»;

- Положение о Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

*в) Муниципальные правовые акты*

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 31.12.2013 № 1127/14 «О создании Электростальского городского звена Московской областной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 27.03.2009 № 212/5 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области»;

- Распоряжение Администрации городского округа Электросталь Московской области от 05.06.2013 № 344-р «Об утверждении нового состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории городского округа Электросталь».

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является соблюдение на территории городского округа физическими и юридическими лицами установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами норм и правил в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

2.1.1. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, принятие жалоб, заявлений и иных необходимых документов осуществляется управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – управление по ТБ).

Место нахождения управления по ТБ: 144003, Московская область, г. Электросталь, ул.Мира, д.5 кабинет № 203, ул.Мира, д.12, каб. № 1, № 2.

Работники, осуществляющие информирование по вопросам исполнения муниципальной функции:

- начальник управления по ТБ;

- начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

Телефон для справок: 572-14-55, 573-39-00, 571-99-69.

Приём работниками управления по ТБ осуществляется еженедельно по понедельникам с 14.00 до 18.00.

График работы управления по ТБ:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до 16.45 часов,

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов,

выходной – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта городского округа Электросталь в сети Интернет: www.electrostal.ru.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Электросталь: elstal@mosreg.ru.

2.1.2. Информирование физических и юридических лиц (далее – заявители) об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.3. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается работниками, осуществляющими исполнение муниципальной функции, на личном приёме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка работник называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, должность и предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы обращение должно быть переадресовано на другого работника, для чего заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по телефону предоставляются по следующим вопросам:

а) об уполномоченных органах в сфере исполнения муниципальной функции, месте их расположения, графике их работы, фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов и времени приёма ими граждан;

б) о законодательных и нормативных актах Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актах, регулирующих вопросы в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

в) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

г) о порядке обжалования осуществляемых действий (бездействий) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование по вопросам в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа осуществляется путем предоставления устных ответов, разъяснений и пояснений на вопросы, заданные заявителем.

Иная информация по исполнению муниципальной функции предоставляется на приёме у работников управления по ТБ, при письменных обращениях заявителей, обращениях заявителей через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Личный приём граждан работники управления по ТБ ведут по месту нахождения структурных подразделений. Личный приём граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

Содержание устного обращения заносится в журнал (книгу) регистрации приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале (книге) регистрации приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в ходе приёма вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

Работник, осуществляющий личный приём граждан, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников. Прием заявителей осуществляется ответственным работником управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при личном приёме граждан или индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Личный приём граждан или индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работник осуществляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов на жалобы, претензии, обращения (далее – жалобы) заявителей, а также ответов в форме электронного документа на жалобы, поступившие в электронном виде.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа, на информационном стенде в здании Администрации городского округа по адресу: город Электросталь, ул. Мира, 5, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), а также устно - при встречах с населением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться при проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: семинаров, совещаний, заседаний «круглых столов», при выступлениях работников управления по ТБ и Администрации городского округа в общественных организациях и трудовых коллективах, при организации работы «горячей линии» телефонной связи с руководством городского округа.

Разъяснения по исполнению муниципальной функции могут даваться работниками управления по ТБ и Администрации городского округа по каналам местного радио и телевидения.

Сведения, указанные в настоящем пункте административного регламента, а также текст настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.electrostal.ru>.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Исполнение муниципальной функции производится постоянно.

Исполнение муниципальной функции не предполагает необходимости совершения гражданами и юридическими лицами специальных действий, санкционирующих исполнение муниципальной функции в их интересах.

**3. Административные процедуры (действия).**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):**

- анализ исполнения муниципальной функции**;**

**-** организация исполнения муниципальной функции;

- организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа;

- планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

- заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах городского округа;

- проведение контрольных обследований (проверок) в области защиты от чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения населения городского округа;

- проведение учений и тренировок по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- организация и проведение аварийно-спасательных работ на территории городского округа;

- информирование жителей городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

**3.2. Анализ исполнения муниципальной функции.**

3.2.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.2.2. Целью проводимого анализа является сбор и мониторинг информации:

- о действующем законодательстве в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- о выполнении физическими и юридическими лицами установленных норм и правил поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

- о данных и характеристиках объектов с массовым пребыванием людей, объектов жизнеобеспечения населения, опасных производственных объектов на территории городского округа, которые могут быть источниками чрезвычайных ситуаций;

- о расходах бюджета городского округа на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- о перечне и необходимости работ, осуществляемых за счёт средств городского бюджета и иных источников финансирования, не запрещённых законодательством Российской Федерации, по повышению уровня безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа, в соответствии с требованиями в области предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- о ходе и результатах выполнения мероприятий в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа;

- о фактах и причинах поступления предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, об исполнении указанных предписаний;

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является наличие в отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности оперативной и прогнозной информации для доведения результатов полученного анализа до должностных лиц управления по ТБ и Администрации городского округа с целью принятия последними управленческих решений по планированию и осуществлению деятельности в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

**3.3. Организация исполнения муниципальной функции.**

3.3.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.3.2. Управление по ТБ проводит комплекс организационно-правовых, организационно-технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями и скоординированности действий по исполнению муниципальной функции:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- координирует работу структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа;

- проводит мониторинг эффективности выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в городском округе;

- готовит предложения по совершенствованию профилактической деятельности в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах, расположенных на территории городского округа и представляет их на рассмотрение Главе городского округа и его заместителю, курирующего вопросы безопасности;

- разрабатывает муниципальные долгосрочные целевые программы, перечни мероприятий в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа;

- формирует, в пределах возложенных задач и функций, документы для участия городского округа в целевых федеральных и региональных программах, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций и повышение устойчивости функционирования организаций, а также объектов социального назначения в чрезвычайных ситуациях на территории городского округа;

- организует проведение учений и тренировок по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- организует работу комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области;

- организует и принимает участие в работе совещаний по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах, расположенных на территории городского округа;

- выполняет иные поручения Главы городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа.

**3.4. Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа.**

3.4.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе проводится в соответствии с постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также минимизации и ликвидации их последствий на территории городского округа Электросталь Московской области. Комиссия имеет сокращенное название – КЧС и ОПБ.

3.4.3. Руководителем Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области является Глава городского округа Электросталь Московской области (председатель Комиссии).

3.4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти городского округа Электросталь Московской области, органами государственной власти Московской области, Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области, органами местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, организациями и общественными объединениями.

3.4.5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем КЧС и ОПБ городского округа Электросталь Московской области.

3.4.7. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

3.4.8. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению Председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

3.4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и организаций, расположенных на территории городского округа Электросталь Московской области.

3.4.10. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области, курирующий вопросы безопасности на территории городского округа.

3.4.11. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

3.4.12. Результатом выполнения административного действия является ежегодное информирование Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области по итогам деятельности Комиссии городского округа.

**3.5. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.**

3.5.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.5.2. Необходимость проведения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа определяется на основании:

- письменных указаний Главы городского округа о выполнении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- письменных указаний заместителя Главы Администрации городского округа, курирующего вопросы в сфере безопасности, о выполнении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

- мониторинга содержания в готовности к применению необходимых сил и средств при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа;

- иной деятельности, в результате которой были выявлены факты несоответствия объектов установленным нормам и правилам по обеспечению защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.5.3. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах на очередной год осуществляется в соответствии с требованиями по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, документами, являющимися основанием необходимости проведения работ, а также нормативов финансовых затрат на выполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.5.4. На основании документов проводится расчёт финансовых потребностей для проведения предлагаемых работ по предупреждению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа на очередной год, с составлением сметы расходов на очередной финансовый год (с помесячным и поквартальным распределением).

3.5.5. Результатом выполнения административного действия является подготовленный и согласованный с заместителем Главы Администрации городского округа, курирующим вопросы в сфере безопасности, расчёт финансовых потребностей для проведения работ по предупреждению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа, на очередной год, составленная смета расходов бюджета городского округа (с помесячным и поквартальным распределением) и предоставление данного документа в управление бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа в установленные сроки.

3.5.6. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд проводится экономическим управлением Администрации городского округа.

Для осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовится необходимый пакет документов (техническое задание, смета, обоснование стоимости и т.д.) и предоставляется в адрес экономического управления Администрации городского округа.

**3.6.** **Заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах городского округа.**

3.6.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.6.2. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовит проект муниципального контракта (договора) либо пакет необходимых документов для осуществления закупок и предоставляет в экономическое управление Администрации городского округа.

3.6.3. После заключения муниципального контракта (договора) с юридическим лицом, определённым по результатам закупок, работник управления по ТБ, входящий в состав контрактной службы контролирует исполнение муниципального контракта в соответствии с его условиями.

3.6.4. Результатом выполнения административного действия является осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах городского округа.

**3.7. Проведение контрольных обследований (проверок) в области защиты от чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения населения городского округа.**

3.7.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.7.2. Обследование состояния объектов проводится в соответствии с планом работы КЧС и ОПБ городского округа на полугодие, а также внепланово при получении сведений о нарушении безопасности объектов или угрозе чрезвычайной ситуации.

3.7.3. Перед проведением контрольных обследований (проверок) готовится предписание за подписью председателя КЧС и ОПБ городского округа о целях и времени проверки, проверяемых объектах, составе комиссии и докладах о результатах проверки. Изучаются руководящие документы, характер деятельности объектов, предыдущие акты проверок, вскрытые в ходе их недостатки и сроки устранения. Готовятся формализованные документы (список вопросов, подлежащих проверке, бланк акта обследования (проверки)).

3.7.4. Комиссией проводится обследование (проверка) состояния объекта в области защиты от чрезвычайных ситуаций, состояния необходимой документации, затем составляется акт проверки. Данный акт подписывается членами комиссии, руководителем администрации объекта, и утверждается председателем КЧС и ОПБ городского округа.

3.7.5. Руководителем проверяемого объекта на основе акта проверки (обследования) и указанных в нем недостатков составляется план устранения недостатков, который представляется в определенные в акте сроки в КЧС и ОПБ городского округа.

3.7.6. Председателем КЧС и ОПБ городского округа после устранения вскрытых недостатков может назначаться комиссия для проверки их устранения.

3.7.7. Результатом выполнения административного действия является утвержденный акт контрольного обследования (проверки) состояния объекта.

**3.8. Проведение учений и тренировок по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.**

3.8.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.8.2. По решению Главы городского округа (председателя КЧС и ОПБ городского округа) планируются и проводятся командно-штабные учения (КШУ), штабные тренировки (ШТ), тактико-специальные учения (ТСУ), комплексные учения (КУ) и тренировки.

3.8.3. КШУ продолжительностью до 3 суток проводятся в органах местного самоуправления - 1 раз в 3 года. КШУ или ШТ в организациях проводятся 1 раз в год продолжительностью до 1 суток.

3.8.4. К проведению КШУ в органах местного самоуправления могут в установленном порядке привлекаться оперативные группы военных округов, гарнизонов, соединений и воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации, внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации и органов внутренних дел Российской Федерации, а также по согласованию с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления - силы и средства единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.8.5. ТСУ продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований (далее именуются - формирования) организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности - 1 раз в год.

3.8.6. КУ продолжительностью до 2 суток проводятся 1 раз в 3 года в муниципальных образованиях и организациях, имеющих опасные производственные объекты, а также в лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более 600 коек. В других организациях 1 раз в 3 года проводятся тренировки продолжительностью до 8 часов.

3.8.7. Тренировки в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования проводятся ежегодно.

3.8.8. Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области защиты от чрезвычайных ситуаций, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

3.8.9. Для КШУ, ШТ, ТСУ, КУ и тренировок разрабатываются план проведения и календарный план подготовки, издается приказ (распоряжение) о подготовке и проведении.

При необходимости разрабатывается замысел проведения учения или тренировки. При разработке замысла особое внимание уделяется созданию исходной обстановки, которая является основой для отработки всех последующих вопросов темы занятий. Составными частями исходной обстановки являются общая и частная обстановка.

Подготовка КШУ, ШТ, ТСУ, КУ и тренировок включает в себя:

- уяснение исходных данных для разработки учений;

- разработку и утверждение документов для проведения учения;

- подготовку руководства учения и обучаемых;

- подготовку места проведения учения;

- организацию материального, технического и других видов обеспечения учения;

- контроль и оказание помощи обучаемым.

В плане проведения указывается:

- тема учения (тренировки);

- учебные цели;

- время проведения;

- состав привлекаемых;

- количество техники;

- этапы учения, их продолжительность и учебные вопросы;

- исходная обстановка, которая может сложиться на объекте.

3.8.10. Учение или тренировка начинается с оповещения и сбора задействованных лиц при проведении КШУ, ШТ, ТСУ, КУ и тренировок.

Затем следует уяснение руководителем полученной задачи, оценка обстановки, принятие решения и постановка задач подчиненным. В ходе учения или тренировки особое внимание уделяется организации взаимодействия. По завершении отработки учебных вопросов, предусмотренных замыслом и планом проведения, руководитель отдает указание о времени и месте сосредоточения задействованных подразделений и работников, а также месте и времени проведения разбора.

КШУ, ШТ, ТСУ, КУ и тренировки завершаются разбором и подведением итогов.

3.8.11. Результатом выполнения административного действия является проведение КШУ, ШТ, ТСУ, КУ и тренировок на территории учреждений, предприятии и организаций.

**3.9. Организация и проведение аварийно-спасательных работ на территории городского округа.**

3.9.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.9.2. Аварийно - спасательные работы на территории городского округа Электросталь Московской области, в зоне чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (далее – ЧС), проводятся в целях спасения жизни и сохранения здоровья людей, материальных и культурных ценностей, снижения размеров ущерба окружающей среде, локализации опасных факторов и ликвидации ЧС.

3.9.3. Аварийно - спасательные работы проводятся силами штатных, нештатных и аварийно-спасательных формирований.

3.9.4. О факте угрозы или случившейся ЧС на территории городского округа или организации (объекте) докладывается в Единую дежурно-диспетчерскую службу городского округа по установленной форме.

3.9.5. С возникновением ЧС немедленно через все доступные средства массовой информации проводится оповещение населения, предприятий, учреждений и организаций, находящихся в зоне ЧС о факте ЧС, мерах и способах поведения, выходе (эвакуации) из опасной зоны, оказании помощи пострадавшим.

Схема информирования населения представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.9.6. Общее руководство организацией и проведением аварийно - спасательных работ на территории городского округа или организации (объекта) осуществляет соответственно председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области (далее - КЧС и ОПБ) или председатель КЧС и ОПБ организации (объекта).

3.9.7. Непосредственным руководителем ликвидации ЧС на территории городского округа или организации (объекте) является, как правило, заместитель председателя КЧС и ОПБ, который назначается председателем КЧС и ОПБ городского округа (при ЧС муниципального масштаба) и заместитель председателя КЧС и ОПБ организации (объекта), который назначается председателем КЧС и ОПБ организации (объекта) (при ЧС локального, объектового масштаба).

Руководитель аварийно - спасательного формирования, прибывшим в зону ЧС первым, принимает на себя полномочия руководителя ликвидации ЧС и исполняет их до прибытия руководителя ликвидации ЧС.

3.9.8. Для управления и осуществления координации действий всех сил и средств по ликвидации ЧС при руководителе ликвидации ЧС может создаваться штаб, который формируется из числа членов соответствующей КЧС и ОПБ, представителей отдела по делам ГО и ЧС, Администрации городского округа и взаимодействующих служб и органов, с привлечением необходимых специалистов.

3.9.9. На период проведения аварийно - спасательных работ в районе ЧС оборудуется подвижный пункт управления, обеспечивающий устойчивую двухстороннюю связь руководителя ликвидации ЧС с руководителями аварийно - спасательных работ на участках (секторах), с вышестоящими, подчиненными и взаимодействующими органами управления.

3.9.10. До ввода аварийно - спасательных формирований на территорию (объект), подвергшуюся ЧС, должна быть проведена комплексная разведка, а после нее - обследование территории (объекта).

3.9.11. На основании полученных данных комплексной разведки и обследований территории (объекта), подвергшейся ЧС, разрабатывается и утверждается план проведения аварийно - спасательных работ с отражением в нем способов действий, очередности проведения работ, расстановки сил, требований безопасности и т.д.

3.9.12. Силы и средства аварийно - спасательных формирований (служб, подразделений), создаваемые в соответствии с Положением о ГЗ МОСЧС и распоряжением соответствующего руководителя ликвидации ЧС приступают к ликвидации ЧС в соответствии с утвержденным планом проведения аварийно - спасательных работ.

3.9.13. Порядок организации и проведения аварийно-спасательных работ определяется Положением об организации и проведении аварийно-спасательных работ при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории городского округа Электросталь Московской области, утвержденным постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.9.14. Результатом выполнения административного действия является проведение аварийно-спасательных работ на территории городского округа.

**3.9. Информирование жителей городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.**

3.9.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.9.2. Информирование жителей городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций осуществляется через средства массовой информации городского округа и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9.3. Информация готовится управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа. При подготовке информации могут использоваться материалы, предоставленные федеральными органами исполнительной власти.

3.9.4. Имеющаяся информация передается в редакции городских средств массовой информации, а также в отдел по связям с общественностью управления по потребительскому рынку, услугам и связям с общественностью Администрации городского округа, для размещения на официальном сайте городского округа в сети Интернет по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

3.9.5. Результатом выполнения административного действия является размещение информации в СМИ городского округа и на официальном сайте.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

**4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в формах:

1) проведения плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

**5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

**5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области подаются в Администрацию городского округа Электросталь Московской области.

**5.4. Общие требования к порядку подачи жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа).**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

**5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа»

**Блок-схема исполнения муниципальной функции**

анализ исполнения муниципальной функции

организация исполнения муниципальной функции

планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд

организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа

заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах городского округа

проведение учений и тренировок по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

информирование жителей городского округа по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

проведение контрольных обследований (проверок) в области защиты от чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения населения городского округа

организация и проведение аварийно-спасательных работ на территории городского округа

Приложение 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

**СХЕМА**

информирования населения

ГОСУДАРСТВЕННАЯ

PCOPRAT1ИНФО-REPORTERСИСТЕМЫ СМИ СИСТЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ

**Глава**

**городского округа**

Органы, уполномоченные на решение задач в области ГОЧС, в составе территориальной подсистемы РСЧС и звеньев отраслевых подсистем РСЧС

Органы, уполномоченные на решение задач в области ГОЧС, в составе функциональных подсистем РСЧС

Орган уполномоченный

на решение задач

в области ГОЧС Администрации городского округа

Руководители опасных производственных

объектов,

собственники территорий, на которых произошли аварии и ЧС

Руководители объектов, находящихся в сфере ведения Администрации городского округа, на которых произошли аварии и ЧС



**МЕСТНАЯ СИСТЕМА**

консультации **ОПОВЕЩЕНИЯ**

**Н А С Е Л Е Н И Е**

PEOPLE1

Население

**ЛОКАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ ЛОКАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ**

**ОПОВЕЩЕНИЯ ОПОВЕЩЕНИЯ**

персонал организаций, находящихся в

сфере ведения

Администрации г.о.

персонал организаций, находящихся на территориях объектов

Утвержден

распоряжением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от 30.10.2014 № 636-р

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа»**

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование муниципальной функции.**

Наименование муниципальной функции – Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа (далее – муниципальная функция).

**1.2. Наименование структурного подразделения Администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию.**

Уполномоченным структурным подразделением Администрации городского округа по исполнению муниципальной функции является управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Отдельные полномочия по исполнению муниципальной функции в пределах возложенных полномочий осуществляются:

- экономическим управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- финансовым управлением Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- управлением бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа Электросталь Московской области.

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

Законодательными и нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции, являются:

*а) Федерального уровня*

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

**-** Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные [Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129263/)**»**.

*б) Регионального уровня*

*-* Закон Московской области от 04.05.2005 № 110/2005-ОЗ «О защите населения и территории Московской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

*-* Закон Московской области от 27 декабря 2005 № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области»;

- Постановление Губернатора Московской области от 30 апреля 2014 № 80-ПГ «О введении в Московской области режима повышенной готовности»;

- Положение о Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

*в) Муниципальные правовые акты*

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 27.03.2009 № 212/5 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области»;

- Распоряжение Администрации городского округа Электросталь Московской области от 05.06.2013 № 344-р «Об утверждении нового состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории городского округа Электросталь»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 16.12.2013 № 996/13 «Об организации и подготовке населения и нештатных аварийно-спасательных формирований в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в городском округе Электросталь Московской области в 2014 году»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 25.12.2013 № 1087/14 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной охране на территории городского округа Электросталь Московской области»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 16.05.2014 № 384/7 «Об установлении дополнительных требований по пожарной безопасности на территории городского округа Электросталь Московской области в пожароопасный период 2014 года»;

- Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 31.12.2013 № 1127/14 «О создании Электростальского городского звена Московской областной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

**1.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции.**

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является соблюдение на территории городского округа физическими и юридическими лицами установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами норм и правил в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.**

2.1.1. Информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, принятие жалоб, заявлений и иных необходимых документов осуществляется управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее – управление по ТБ).

Место нахождения управления по ТБ: 144003, Московская область, г. Электросталь, ул.Мира, д.5, каб. № 203, 108, 115, ул.Мира, д.12, каб. № 1, № 2.

Работники, осуществляющие информирование по вопросам исполнения муниципальной функции:

- начальник управления по ТБ;

- начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

Телефон для справок: 572-14-55, 573-39-00, 571-99-69.

Приём работниками управления по ТБ осуществляется еженедельно по понедельникам с 14.00 до 18.00.

График работы управления по ТБ:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 часов,

пятница – с 09.00 до 16.45 часов,

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов,

выходной – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта городского округа Электросталь в сети Интернет: www.electrostal.ru.

Адрес электронной почты Администрации городского округа Электросталь: elstal@mosreg.ru.

2.1.2. Информирование физических и юридических лиц (далее – заявители) об исполнении муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

2.1.3. Индивидуальное информирование осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается работниками, осуществляющими исполнение муниципальной функции, на личном приёме и по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка работник называет наименование органа, фамилию, имя, отчество, должность и предлагает заявителю представиться и изложить суть вопроса. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности работника, принявшего звонок, ответить на поставленные вопросы обращение должно быть переадресовано другому работнику, для чего заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по телефону предоставляются по следующим вопросам:

а) об уполномоченных органах в сфере исполнения муниципальной функции, месте их расположения, графике их работы, фамилии, имени, отчестве должностных лиц уполномоченных органов и времени приёма ими граждан;

б) о законодательных и нормативных актах Российской Федерации и Московской области, муниципальных правовых актах, регулирующих вопросы в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

в) о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

г) о порядке обжалования осуществляемых действий (бездействий) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование по вопросам в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа осуществляется путем предоставления устных ответов, разъяснений и пояснений на вопросы, заданные заявителем.

Иная информация по исполнению муниципальной функции предоставляется на приёме у работников управления по ТБ, при письменных обращениях заявителей, обращениях заявителей через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Личный приём граждан работники управления по ТБ ведут по месту нахождения управления. Личный приём граждан осуществляется в порядке очередности по предъявлении документа, удостоверяющего их личность. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также беременные женщины принимаются вне очереди.

Содержание устного обращения заносится в журнал (книгу) регистрации приёма граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в журнале (книге) регистрации приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в ходе приёма вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном для письменных обращений.

Работник, осуществляющий личный приём граждан, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других работников. Прием заявителей осуществляется ответственным работником управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при личном приёме граждан или индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Личный приём граждан или индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работник осуществляет не более 10 минут.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления письменных ответов на жалобы, претензии, обращения (далее – жалобы) заявителей, а также ответов в форме электронного документа на жалобы, поступившие в электронном виде.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте городского округа, на информационном стенде в здании Администрации городского округа по адресу: город Электросталь, ул. Мира, 5, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.), а также устно - при встречах с населением.

Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции может осуществляться при проведении организационных и информационно-разъяснительных мероприятий: семинаров, совещаний, заседаний «круглых столов», при выступлениях работников управления по ТБ и Администрации городского округа в общественных организациях и трудовых коллективах, при организации работы «горячей линии» телефонной связи с руководством городского округа.

Разъяснения по исполнению муниципальной функции могут даваться работниками управления по ТБ и Администрации городского округа по каналам местного радио и телевидения.

Сведения, указанные в настоящем пункте административного регламента, а также текст настоящего административного регламента, размещены на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.electrostal.ru>.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Исполнение муниципальной функции производится постоянно.

Исполнение муниципальной функции не предполагает необходимости совершения гражданами и юридическими лицами специальных действий, санкционирующих исполнение муниципальной функции в их интересах.

**3. Административные процедуры (действия).**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий):**

**-** анализ исполнения муниципальной функции;

**-** организация исполнения муниципальной функции;

**-** организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа;

**-** планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

**-** заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа;

**-** проведение учений и тренировок по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

**-** установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;

**-** участие в обеспечении деятельности добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны;

**-** информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

Блок-схема исполнения муниципальной функции представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

**3.2. Анализ исполнения муниципальной функции.**

3.2.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.2.2. Целью проводимого анализа является сбор и мониторинг информации:

- о действующем законодательстве в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- о выполнении физическими и юридическими лицами установленных норм и правил поведения при угрозе и возникновении пожаров;

- о данных и характеристиках объектов с массовым пребыванием людей, объектов жизнеобеспечения населения, опасных производственных объектов на территории городского округа, которые могут быть источниками возникновения пожаров;

- о расходах бюджета городского округа на проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- о перечне и необходимости работ, осуществляемых за счёт средств городского бюджета и иных источников финансирования, не запрещённых законодательством Российской Федерации, по повышению уровня безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа, в соответствии с требованиями в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

- о ходе и результатах выполнения мероприятий в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа;

- о фактах и причинах поступления предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный пожарный надзор по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, об исполнении указанных предписаний;

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является наличие в отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности оперативной и прогнозной информации для доведения результатов полученного анализа до должностных лиц управления по ТБ и Администрации городского округа с целью принятия последними управленческих решений по планированию и осуществлению деятельности в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

**3.3. Организация исполнения муниципальной функции.**

3.3.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.3.2. Управление по ТБ проводит комплекс организационно-правовых, организационно-технических мероприятий и распорядительных действий по управлению отношениями и скоординированности действий по исполнению муниципальной функции:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- координирует работу структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

- проводит мониторинг эффективности выполнения мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- готовит предложения по совершенствованию профилактической деятельности в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа и представляет их на рассмотрение Главе городского округа и его заместителю, курирующему вопросы безопасности;

- разрабатывает муниципальные долгосрочные целевые программы, перечни мероприятий в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа;

- формирует, в пределах возложенных задач и функций, документы для участия городского округа в целевых федеральных и региональных программах по организации и осуществлению мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- организует проведение учений и тренировок по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

- организует работу комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Электросталь Московской области;

- организует и принимает участие в работе совещаний по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа;

- выполняет иные поручения Главы городского округа по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа.

**3.4. Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа.**

3.4.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе проводится в соответствии с постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области (далее – Комиссия) является органом, осуществляющим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также минимизации и ликвидации их последствий на территории городского округа Электросталь Московской области. Комиссия имеет сокращенное название – КЧС и ОПБ.

3.4.3. Руководителем Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области является Глава городского округа Электросталь Московской области (председатель Комиссии).

3.4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти городского округа Электросталь Московской области, органами государственной власти Московской области, Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области, органами местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области, организациями и общественными объединениями.

3.4.5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным председателем КЧС и ОПБ городского округа Электросталь Московской области.

3.4.7. Планирование работы Комиссии осуществляется на год.

3.4.8. Заседания Комиссии проводятся на основании плана работы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению Председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области и председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

3.4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области и организаций, расположенных на территории городского округа Электросталь Московской области.

3.4.10. Методическое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области, курирующий вопросы безопасности на территории городского округа.

3.4.11. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

3.4.12. Результатом выполнения административного действия является ежегодное информирование Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Московской области при Губернаторе Московской области по итогам деятельности Комиссии городского округа.

**3.5. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.**

3.5.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.5.2. Необходимость проведения работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа определяется на основании:

- письменных указаний Главы городского округа о выполнении работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа;

- письменных указаний заместителя Главы Администрации городского округа, курирующего вопросы в сфере безопасности, о выполнении работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа;

- предписаний, выданных федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, уполномоченными осуществлять на территории городского округа государственный контроль (надзор) в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

- мониторинга состояния пожарной безопасности объектов, расположенных на территории городского округа;

- иной деятельности, в результате которой были выявлены факты несоответствия объектов установленным нормам и правилам по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

3.5.3. Планирование состава, видов и объемов выполнения работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа, на очередной год осуществляется в соответствии с требованиями пожарной безопасности, документами, являющимися основанием необходимости проведения работ, а также нормативов финансовых затрат на выполнение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

3.5.4. На основании документов проводится расчёт финансовых потребностей для проведения предлагаемых работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа на очередной год, с составлением сметы расходов на очередной финансовый год (с помесячным и поквартальным распределением).

3.5.5. Результатом выполнения административного действия является подготовленный и согласованный с заместителем Главы Администрации городского округа, курирующим вопросы в сфере безопасности, расчёт финансовых потребностей для проведения работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории городского округа, на очередной год, составленная смета расходов бюджета городского округа (с помесячным и поквартальным распределением) и предоставление данного документа в управление бухгалтерского учета и контроля Администрации городского округа в установленные сроки.

3.5.6. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд проводится экономическим управлением Администрации городского округа.

Для осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовится необходимый пакет документов (техническое задание, смета, обоснование стоимости и т.д.) и предоставляется в адрес экономического управления Администрации городского округа.

**3.6.** **Заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд** **по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа.**

3.6.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.6.2. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовит проект муниципального контракта (договора) либо пакет необходимых документов для осуществления закупок и предоставляет в экономическое управление Администрации городского округа.

3.6.3. После заключения муниципального контракта (договора) с юридическим лицом, определённым по результатам закупок, работник управления по ТБ, входящий в состав контрактной службы контролирует исполнение муниципального контракта в соответствии с его условиями.

3.6.4. Результатом выполнения административного действия является осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа.

**3.7. Проведение учений и тренировок по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.**

3.7.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.7.2. По решению Главы городского округа (председателя КЧС и ОПБ городского округа) может планироваться и проводится тактико-специальное учение (ТСУ) или командно-штабная тренировка (КШТ) на объектах с массовым пребыванием людей. ТСУ и КШТ могут проводиться совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

3.7.3. Для КШТ и ТСУ разрабатываются планы их проведения и календарный план подготовки, издается приказ (распоряжение) о подготовке и проведении ТСУ или КШТ. При необходимости разрабатывается замысел проведения учения или тренировки. При разработке замысла особое внимание уделяется созданию исходной обстановки, которая является основой для отработки всех последующих вопросов темы занятий. Составными частями исходной обстановки являются общая и частная обстановка.

Подготовка КШТ и ТСУ включает в себя:

- уяснение исходных данных для разработки учений;

- разработку и утверждение документов для проведения учения;

- подготовку руководства учения и обучаемых;

- подготовку места проведения учения;

- организацию материального, технического и других видов обеспечения учения;

- контроль и оказание помощи обучаемым.

В плане проведения указывается:

- тема учения (тренировки);

- учебные цели;

- время проведения;

- состав привлекаемых;

- количество техники;

- этапы учения, их продолжительность и учебные вопросы;

- исходная обстановка, которая может сложиться на объекте.

3.7.4. Учение или тренировка начинается с оповещения и сбора задействованных лиц при проведении КШТ или ТСУ.

Затем следует уяснение руководителем полученной задачи, оценка обстановки, принятие решения и постановка задач подчиненным. В ходе учения или тренировки особое внимание уделяется организации взаимодействия. По завершении отработки учебных вопросов, предусмотренных замыслом и планом проведения, руководитель отдает указание о времени и месте сосредоточения задействованных подразделений и работников, а также месте и времени проведения разбора.

КШТ и ТСУ завершаются разбором и подведением итогов.

3.7.5. Результатом выполнения административного действия является проведение тактико-специального учения или командно-штабной тренировки на объектах с массовым пребыванием людей.

**3.8. Установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.**

3.8.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.8.2. Особый противопожарный режим устанавливается в случае повышения пожарной опасности на территории городского округа.

3.8.3. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности готовит проект Постановления Администрации городского округа об установлении особого противопожарного режима, выносит данный вопрос на рассмотрение Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Электросталь Московской области.

3.8.4. На период действия особого противопожарного режима на территории городского округа муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, в том числе предусматривающие привлечение населения для локализации пожаров, запрет на посещение гражданами лесов, принятие дополнительных мер, препятствующих распространению лесных и иных пожаров (увеличение противопожарных разрывов по границе городского округа, создание противопожарных минерализованных полос и подобные меры).

3.8.5. Результатом выполнения административного действия является проведение мероприятий по недопущению (предупреждению) пожаров на территории городского округа.

**3.9. Участие в обеспечении деятельности добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны.**

3.9.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.9.2. С целью реализации требований нормативных актов в области пожарной безопасности и определения организации порядка привлечения сил и средств добровольной пожарной охраны для тушения пожаров на территории городского округа Электросталь Московской области отделом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности разрабатывается Положение о добровольной пожарной охране на территории городского округа Электросталь Московской области.

3.9.3. Положение о добровольной пожарной охране утверждается Постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

3.9.4. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности оказывает консультационную и методическую помощь в обеспечении деятельности добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, а также предоставляет учебно-материальную базу.

3.9.5. Результатом выполнения административного действия является создание условий для деятельности общественных объединений пожарной охраны на территории городского округа.

**3.10. Информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности.**

3.10.1. Выполнение данного административного действия возлагается на управление по ТБ. Ответственным лицом за выполнение данного административного действия является отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям управления по территориальной безопасности.

3.10.2. Информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляется через средства массовой информации городского округа и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.10.3. Информация готовится управлением по территориальной безопасности Администрации городского округа. При подготовке информации могут использоваться материалы, предоставленные федеральными органами исполнительной власти.

3.10.4. Имеющаяся информация передается в редакции городских средств массовой информации, а также в отдел по связям с общественностью управления по потребительскому рынку, услугам и связям с общественностью Администрации городского округа, для размещения на официальном сайте городского округа в сети Интернет по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

3.10.5. Администрация городского округа оказывает содействие органам государственной власти Московской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.

3.10.6. Результатом выполнения административного действия является размещение информации в СМИ городского округа и на официальном сайте.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

**4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.**

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области в формах:

1) проведения плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

2) проведения внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции, виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

**5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;

2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;

3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

**5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в управление по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Жалобы на решения, принятые руководителем управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области подаются в Администрацию городского округа Электросталь Московской области.

**5.4. Общие требования к порядку подачи жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, исполняющего муниципальную функцию, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы,принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы.**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.8. Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения по существу (без ответа).**

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без рассмотрения по существу (без ответа) в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступления от гражданина, направившего жалобу, заявления о прекращении рассмотрения жалобы;

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес для ответа;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. В данном случае должностное лицо органа, рассматривающего жалобу, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем. О данном решении уведомляется заявитель;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу жалобы в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В данном случае в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

**5.9. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

**5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, размещаются в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в управлении по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

**5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления по территориальной безопасности Администрации городского округа Электросталь Московской области, должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в Администрации городского округа Электросталь Московской области, на официальном сайте Администрации городского округа Электросталь Московской области*,* а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа»

**Блок-схема исполнения муниципальной функции**

анализ исполнения муниципальной функции

организация исполнения муниципальной функции

планирование состава, видов и объемоввыполнения работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа на очередной год, расчёт финансовой потребности для выполнения работ на очередной год, осуществление закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд

организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа

заключение муниципальных контрактов (договоров) по результатам осуществления закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на объектах городского округа

проведение учений и тренировок по обеспечению первичных мер пожарной безопасности

участие в обеспечении деятельности добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны

информирование жителей городского округа по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности

установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности