

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УТЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 марта 2013 года

№ 3

Об утверждении Административного регламента осуществления администрацией Утянского сельского поселения муниципальной функции «Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Утянского сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления администрацией Утянского сельского поселения муниципальной функции «Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Утянского сельского поселения» (прилагается).

2. Административный регламент обнародовать путем размещения в сети Интернет на официальном сайте Утянского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Утянского сельского поселения Капустина В.И.

**Глава администрации
Утянского сельского поселения**

В.Д.Жидких

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Утянского сельского поселения
от 19 марта 2013 года №3

**Административный регламент
осуществления администрацией Утянского сельского поселения
муниципальной функции «Организация обеспечения первичных мер
пожарной безопасности на территории Утянского
сельского поселения»**

1. Общие положения

Административный регламент осуществления администрацией Утянского сельского поселения функции по организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Утянского сельского поселения (далее – административный регламент) разработан в целях эффективной реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросу организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Утянского сельского поселения и определяет последовательность и сроки административных процедур при осуществлении указанной муниципальной функции.

1.1. Наименование муниципальной функции

Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Утянского сельского поселения (далее – муниципальная функция).

1.2. Наименование структурного подразделения администрации Утянского сельского поселения, непосредственно осуществляющего муниципальную функцию

Муниципальную функцию осуществляет специалист администрации Утянского сельского поселения, на которого возложены полномочия по вопросам ГО ЧС, ПБ и мобилизационной работе администрации Утянского сельского поселения (далее специалист ГО ЧС).

При осуществлении муниципальной функции специалист ГО ЧС взаимодействует с должностными лицами и органами администрации Красногвардейского района, организациями, учреждениями и предприятиями независимо от форм собственности, расположенными на территории муниципального образования (далее – организации), комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в администрации Утянского сельского поселения, ПЧ № 27 ФГКУ «2-й отряд ФПС по Белгородской области».

1.3. Правовые основания для осуществления муниципальной функции

Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции:

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Устав Утянского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

- приказ Министерства Российской Федерации по делам ГО и ЧС от 18 июня 2003 г. № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03)».

1.4. Результат осуществления муниципальной функции

Результатом осуществления муниципальной функции является организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Утянского сельского поселения.

1.5. Срок осуществления муниципальной функции

Муниципальная функция осуществляется постоянно.

1.6. Порядок информирования о правилах осуществления муниципальной функции

1.6.1. Осуществление муниципальной функции производится по адресу: 309932, Белгородская область, Красногвардейский район, село Уточка, улица Советская, дом 15.

Адрес электронной почты администрации Утянского сельского поселения: utochka10@rambler.ru.

1.6.2. Информирование о порядке осуществления муниципальной функции происходит:

- при личном обращении;

- на официальном сайте Утянского сельского поселения

(<http://www.utochka.biryuch.ru/>);

- по телефону: (8-47247) 6-37-45;

- с использованием универсальной электронной карты.

1.6.3. Время работы: ежедневно с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 14-00, выходные суббота и воскресенье.

1.6.4. Основными требованиями к информированию о порядке осуществления муниципальной функции являются достоверность представляемой информации, четкость в изложении и полнота информирования.

1.6.5. Устное информирование о порядке осуществления муниципальной функции обеспечивается специалистом ГО ЧС лично и/или по телефону. При ответе на телефонные звонки специалист ГОЧС должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и предложить обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

При невозможности специалиста ГО ЧС, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу, или же

обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если вопрос требует дополнительного времени для подготовки ответа, специалист ГО ЧС должен предложить изложить свой вопрос в письменном виде, одновременно проинформировав о сроке подготовки ответа на письменный запрос.

1.6.6. На информационных стендах содержится следующая информация:

- местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципальной функции;
- схема размещения администрации, номера кабинетов специалистов, обеспечивающих осуществление муниципальной функции;
- порядок обжалования принимаемых в ходе осуществления муниципальной функции решений, действий или бездействия должностных лиц.

1.6.7. Информация о порядке осуществления муниципальной функции предоставляется бесплатно.

1.6.8. Муниципальная функция осуществляется бесплатно.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

2.1. Последовательность административных действий (процедур)

Осуществление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- реализация полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;
- разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, организация обеспечения надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения и содержания в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;
- разработка и организация выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

- организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний.

2.2. Реализация полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования

2.2.1. Юридическими фактами, служащими основанием для действия должностных лиц по реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования, являются требования федерального законодательства в области пожарной безопасности.

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

2.2.3. Специалист ГО ЧС разрабатывает, согласовывает и направляет на подписание проекты постановлений, распоряжений администрации сельского поселения по вопросам обеспечения пожарной безопасности в сроки, определенные Инструкцией по делопроизводству в администрации Утянского сельского поселения. После утверждения правовые акты администрации сельского поселения подлежат размещению на официальном сайте Утянского сельского поселения.

2.2.4. Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Утянского сельского поселения осуществляется за счёт средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования.

2.2.5. Результатом осуществления данной административной процедуры являются подписанные главой администрации Утянского сельского поселения правовые акты по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования.

2.3. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, организация обеспечения надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения и содержания в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности

2.3.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала осуществления административной процедуры, являются федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации и нормативно-

правовые акты администрации муниципального района «Красногвардейский район».

2.3.2. Специалист ГО ЧС, ответственный за выполнение указанной процедуры, исходя из анализа противопожарной обстановки на территории Утянского сельского поселения, разрабатывает мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности.

2.3.3. Ежегодно в срок до 25 января текущего года на основании исходных данных, представленных организациями, специалист ГО ЧС разрабатывает план выполнения первоочередных противопожарных мероприятий на объектах муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования, в котором предусматривается финансирование устранения противопожарных недостатков на указанных объектах на очередной финансовый год и содержания в исправном состоянии средств обеспечения противопожарной защиты объектов.

2.3.4. Специалист ГО ЧС организует проведение мероприятий по тушению пожаров, организует работу по содержанию в исправном состоянии источников противопожарного водоснабжения, средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

2.3.5. Результатом осуществления административной процедуры является реализация мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, организация обеспечения исправного состояния источников противопожарного водоснабжения и содержания в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

2.4. Разработка и организация выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности

2.4.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для начала осуществления указанной процедуры, являются федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативно-правовые акты администрации муниципального района «Красногвардейский район», сложившиеся проблемные ситуации в сфере обеспечения пожарной безопасности объектов защиты муниципального образования, для решения которых необходимы программно-целевые методы.

2.4.2. Специалист ГО ЧС обобщает полученные данные и разрабатывает проект муниципальной целевой программы развития территории в области пожарной безопасности, направляет его для согласования ответственным за выполнение мероприятий программы, после чего вносит на рассмотрение и согласование в структурные подразделения администрации муниципального района «Красногвардейский район».

2.4.3. Специалист ГО ЧС, ответственный за осуществление муниципальной процедуры, организует выполнение целевой программы следующими путями:

- разрабатывает в пределах своих полномочий нормативные правовые акты, необходимые для выполнения программы;
- готовит ежегодно в установленном порядке предложения для уточнения перечня программных мероприятий на очередной финансовый год, формирует бюджетные заявки на текущий финансовый год и последующий плановый период с обоснованием расходов по мероприятиям;
- готовит отчетность о ходе реализации программы в течение года;
- готовит ежегодно доклад о реализации программы;
- несет ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию программы, осуществляет координацию действий лиц, ответственных за выполнение мероприятий программы.

2.5. Установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия

2.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления указанной процедуры, является повышение пожарной опасности в пределах границ муниципального образования (летняя сухая, жаркая погода; сильные морозы зимой; резкое увеличение количества пожаров на определенной категории объектов защиты).

2.5.2. Инициатива установления особого противопожарного режима на территории муниципального образования может исходить от главы администрации, комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Утянском сельском поселении.

2.5.3. Согласно статьи 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» специалист ГО ЧС подготавливает проект постановления об установлении особого противопожарного режима на территории муниципального образования на определенный срок, направляет его для согласования и подписания к главе администрации сельского поселения. На период действия особого противопожарного режима устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Утянского сельского поселения по пожарной безопасности.

2.5.4. Результатом осуществления административной процедуры является утвержденный правовой акт администрации сельского поселения об установлении особого противопожарного режима на территории муниципального образования и дополнительных требований на время его действия.

2.6. Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний

2.6.1. Юридическими фактами, служащими основанием для действия должностных лиц по организации обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, содействию распространению пожарно-технических знаний, являются положения ст. 19 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановления Правительства Российской Федерации, приказы МЧС России, методические рекомендации, разработанные МЧС России.

2.6.2. Специалист ГО ЧС, ответственный за осуществление административной процедуры, разрабатывает проекты муниципальных правовых актов администрации сельского поселения об организации обучения мерам пожарной безопасности работников организаций, населения по месту жительства на территории Утянского сельского поселения.

2.6.3. Проведение противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности осуществляется через:

- средства печати (листовок, памяток, публикации в газетах и журналах);
- радио, телевидение, обучающие теле- и радиопередачи, кинофильмы;
- устную агитацию (доклады, лекции, беседы);
- средства наглядной агитации (аншлаги, плакаты, иллюстрации, буклеты, альбомы, компьютерные технологии).

2.6.4. Обучение учащихся средних общеобразовательных школ и воспитанников дошкольных учреждений мерам пожарной безопасности осуществляется через:

- преподавание в рамках уроков ОБЖ;
- тематические творческие конкурсы среди детей любой возрастной группы;
- спортивные мероприятия по пожарно-прикладному спорту среди школьников и учащихся;
- экскурсии в пожарно-спасательные подразделения, с показом техники и проведением открытого урока обеспечения безопасности жизни;
- организацию тематических утренников, КВН, тематических игр, викторин;
- организацию работы в летних оздоровительных лагерях;
- создание дружин юных пожарных (ДЮП);
- оформление уголков пожарной безопасности.

2.6.5. На противопожарную пропаганду в бюджете сельского поселения денежные средства не предусматриваются.

2.6.6. Действия должностных лиц по осуществлению административной процедуры проводятся постоянно в течение календарного года.

2.6.7. Результатом осуществления административной процедуры является организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности, распространение пожарно-технических знаний.

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

3.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет глава администрации Утянского сельского поселения, курирующий вопросы пожарной безопасности в муниципальном образовании.

3.2. Проверки организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования осуществляются ПЧ № 27 ФГКУ «2-й отряд ФПС по Белгородской области» в ходе комплексных и внезапных проверок, командно-штабных учений тренировок.

3.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципальной функции, проводит специалист ГО ЧС. Текущий контроль осуществляется путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения специалистом ГО ЧС положений настоящего административного регламента.

3.4. Лицо, ответственное за осуществление муниципальной функции, несет персональную ответственность за полноту и качество реализации муниципальной функции.

3.5. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц либо по поручению специалиста ГО ЧС Красногвардейского района).

3.6. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципальной функции формируется комиссия, в состав которой включается специалист ГО ЧС. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и должностным лицом, ответственным за осуществление муниципальной функции.

3.7. По результатам проведения проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции лицами, ответственными за осуществление муниципальной функции

4.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципальной функции лицами, ответственными за осуществление муниципальной функции, нарушений положений настоящего административного регламента, некорректного поведения или нарушения служебной этики лицами,

ответственными за осуществление муниципальной функции, во внесудебном и судебном порядке.

4.2. Во внесудебном порядке заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение) на действия (бездействие) лиц, ответственных за осуществление муниципальной функции, а также на принятые ими решения при осуществлении муниципальной функции в администрацию Утянского сельского поселения на имя главы администрации сельского поселения координирующей деятельность специалиста администрации сельского поселения, осуществляющего муниципальную функцию.

4.3. Поступившее письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию сельского поселения.

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

4.5. Заинтересованному лицу может быть отказано в рассмотрении обращения в ниже перечисленных случаях.

4.5.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.5.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.5.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации сельского поселения, координирующий деятельность структурного подразделения администрации, осуществляющего муниципальную функцию, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4.5.4. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.5.5. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации сельского поселения, координирующий деятельность структурного подразделения администрации сельского поселения, осуществляющего муниципальную функцию, вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись главе администрации сельского поселения, координирующему деятельность структурного подразделения администрации сельского поселения, осуществляющего муниципальную функцию. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

4.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить письменное обращение на имя главы администрации, координирующего деятельность структурного подразделения администрации сельского поселения, осуществляющего муниципальную функцию.

4.7. Глава администрации сельского поселения, заместитель главы администрации проводят личные приемы заинтересованных лиц.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае, если в устном обращении заинтересованного лица содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию главы администрации сельского поселения, координирующего деятельность структурного подразделения администрации сельского поселения, осуществляющего муниципальную функцию, заинтересованному лицу дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.8. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции лицами, ответственными за осуществление муниципальной функции, в судебном порядке, обратившись в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав, свобод и (или) законных интересов, в районный суд.

5. Результаты предоставления функции

Конечным результатом осуществления функции в области организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Утянского сельского поселения является:

- повышение безопасности и комфортного проживания населения, проживающего в сельском поселении, подверженных воздействию опасных факторов;
- снижение рисков и смягчение последствий возникновения чрезвычайных ситуаций;
- сокращение затрат на ликвидацию чрезвычайных ситуаций.