

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Г Л А В Ы Г О Р О Д А

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

16.02.2010 г.

№ 167

О внесении изменений в постановление главы города ЗАТО г. Радужный от 30.12.2009 г. № 1136 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги (функции) «Информирование населения о чрезвычайных ситуациях и обеспечение противопожарной и антитеррористической пропаганды на территории ЗАТО г. Радужный»

В целях приведения административного регламента исполнения муниципальной услуги (функции) «Информирование населения о чрезвычайных ситуациях и обеспечение противопожарной и антитеррористической пропаганды на территории ЗАТО г. Радужный» в соответствие с законодательством Российской Федерации и устранении неточностей, допущенных в некоторых статьях, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов представления государственных услуг», ст.36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной услуги (функции) «Информирование населения о чрезвычайных ситуациях и обеспечение противопожарной и антитеррористической пропаганды на территории ЗАТО г. Радужный» утвержденный постановлением главы города ЗАТО г. Радужный от 31.12.2009 г. № 1136 согласно приложения.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по городскому хозяйству (А.П. Шаров).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

Глава города

С.А. Найдухов

**Изменения, вносимые в административный регламент
исполнения муниципальной услуги (функции) «Информирование населения о
чрезвычайных ситуациях и обеспечение противопожарной и антитеррористической
пропаганды на территории ЗАТО г. Радужный»**

1. Пункт 7 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«Информирование заинтересованных лиц об исполнении муниципальной функции.»

Для получения информации о процедуре исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный:

- в устной форме;
- по телефону;
- в письменном виде;
- через Интернет-сайт.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:
достоверность предоставляемой информации о функции;
четкость в изложении информации о функции;
полнота информирования о функции;
оперативность предоставления информации о функции.

Информирование проводится в форме:
устного информирования;
письменного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок сопровождается информацией об организации, в которую позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Публичное письменное информирование осуществляется путем использования информационных стендов, публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием, либо подчеркиваются.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги (функции) помещении МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный. На информационных стендах размещается адрес Управления, в т.ч. адрес Интернет-сайта Управления, номера телефонов, адреса электронной почты Управления, график работы (номера кабинетов), фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц.

Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2. Пункт 8 раздела II дополнить абзацем в следующей редакции:

«Сроки исполнения муниципальной услуги (функции)

Исполнение муниципальной услуги (функции) осуществляется по мере необходимости круглосуточно:

при поступлении сигналов оповещения из вышестоящих пунктов управления согласно нормативным документам;

3. Пункт 10 раздела II читать дополнить п.п. 10.1. и 10.2.:

10.1. Требования к местам исполнения муниципальной услуги (функции):

Помещения для исполнения муниципальной услуги (функции) должны быть оснащены аппаратурой неавтоматизированной и автоматизированной системы оповещения и информирования, средствами радио – и проводной связи, средствами электронно-вычислительной техники с возможностью печати и выхода в Интернет.

10.2. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги (функции) Перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования к их форме:

Положение о ЕДДС ЗАТО г. Радужный составляется в письменной форме и должно содержать следующие разделы: общие положения, задачи, функции, права, организация деятельности;

Общие обязанности дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный составляются в письменной форме и должны содержать: правовые основы деятельности дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный, обязанности дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный при различных режимах функционирования РСЧС ЗАТО г. Радужный;

Задачи работников дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный составляются в письменной форме и должны содержать:

задачи начальника дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный, оперативного дежурного дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный;

План работы дежурных ЕДДС ЗАТО г. Радужный на год составляется в письменной форме и утверждается начальником МУ «Управление по делам ГО и ЧС ЗАТО г. Радужный;

схема оповещения;

расписание занятий по профессиональной подготовке.

Перечень документов, представляемых в МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный по итогам выполнения муниципальной услуги (функции):

1) информация о ходе выполнения оповещения и информирования;

2) донесения и др. документы в соответствии с требованиями нормативных документов режимного характера.

Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной услуги (функции)

Муниципальная услуга (функция) исполняется на бесплатной основе.

3. п. 13 раздела III «Административные процедуры» изложить в следующей редакции: «Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной услуги (функции) «Информирование населения о чрезвычайных ситуациях и обеспечение противопожарной и антитеррористической пропаганды на территории ЗАТО г. Радужный» приведена в приложении № 1.

Пункт 14 раздела III после слов «в себя этапы»:

14.1. Изучение сотрудниками МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный «Методических указаний по ведению гражданской обороны», «Методических рекомендаций по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «Методических рекомендаций по поддержанию в состоянии постоянной готовности систем оповещения населения», «Методических рекомендаций по поддержанию в готовности объектов ГО».

14.2. Анализ количественной и структурной необходимости, физической и финансовой возможности создания на территории ЗАТО г. Радужный системы информирования населения о чрезвычайных ситуациях и обеспечение противопожарной и антитеррористической пропаганды.

14.3. Подготовка сотрудниками МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный нормативно правовых документов проектов постановлений главы города ЗАТО г. Радужный в соответствии с законодательством Российской Федерации (постановления, инструкции, регламенты).

14.4. Прием информации и сигналов оповещения дежурным ЕДДС (единой дежурно-диспетчерской службой) ЗАТО г. Радужный от Главного управления МЧС России по Владимирской области, федеральных органов исполнительной власти 1-2 минуты;

14.5. Подтверждение поступающих информации и сигналов дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный оповещения от Главного управления МЧС России по Владимирской области, федеральных органов исполнительной власти 1-2 минуты;

14.6. Доведение информации и сигналов оповещения дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный до руководящего состава гражданской обороны и городского звена РСЧС ЗАТО г. Радужный 5-10 минут;

14.7. Доведение информации и сигналов оповещения дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный до специально подготовленных сил и средств городского звена РСЧС, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, сил и средств гражданской обороны на территории ЗАТО г. Радужный 10 минут;

14.8. Доведение информации и сигналов оповещения дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный до дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты 5 минут;

14.8. Доведение информации и сигналов оповещения ЕДДС ЗАТО г. Радужный до населения, проживающего на территории ЗАТО г. Радужный 5 минут;

14.9. Подготовка и отправка донесений дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный о задействовании системы оповещения ЕДДС ЗАТО г. Радужный до федеральных органов исполнительной власти.

14.10. Прием и подтверждение сигнала дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный о завершении мероприятий по ГО 5 минут;

14.11. Доведение сигнала дежурным ЕДДС ЗАТО г. Радужный до исполнителей по предназначению 5-15 минут;

14.12. Приведение системы оповещения в исходное состояние 10 минут.

4. Раздел III дополнить пунктом 15. «Описание последовательности действий при исполнении муниципальной услуги (функции)»:

15.1. На территории ЗАТО г. Радужный оповещение и информирование осуществляет с МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный во взаимодействии с Единой дежурно-диспетчерской службой ЗАТО г. Радужный (ЕДДС), открытым акционерным обществом «Городской узел связи г. Радужный», НП «Муниципальное городское кабельное телевидение» под непосредственным руководством главы города ЗАТО г. Радужный.

15.2. На территории потенциально опасных объектов непосредственное руководство оповещением и информированием осуществляют руководящий состав гражданской обороны и отделы ГО и ЧС объектов во взаимодействии с МУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЗАТО г. Радужный, Единой дежурно-диспетчерской службой ЗАТО г. Радужный (ЕДДС), открытым акционерным обществом «Городской узел связи г. Радужный», НП «Муниципальное городское кабельное телевидение» под непосредственным руководством главы города ЗАТО г. Радужный.

15.3. В соответствии с положениями статей 7, 8 и 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», создание и поддержание в постоянной готовности к задействованию систем оповещения является составной частью комплекса мероприятий, проводимых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного

самоуправления и организациями в пределах своих полномочий на соответствующих территориях (объектах), по подготовке и ведению гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, системы оповещения могут быть задействованы как в мирное, так и в военное время.

15.4. Основанием для своевременного доведения информации и сигналов оповещения до органов управления, сил и средств гражданской обороны, РСЧС и населения являются опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также угроза возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Раздел V. «Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.» дополнить пунктом 28:

«Заинтересованное лицо вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обратиться в суд, в месячный срок со дня нарушения прав за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов».

БЛОК-СХЕМА
последовательности при выполнении муниципальной услуги (функции)
«Информирование населения о чрезвычайных ситуациях и обеспечение
противопожарной и антитеррористической пропаганды на территории
ЗАТО г. Радужный»

