



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

«31» декабря 2013 года № 180
с. Майма

О внесении изменений в административный регламент отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» по предоставлению муниципальной услуги по обучению населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В целях приведения муниципальных правовых нормативных актов в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об основах организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» по предоставлению муниципальной услуги по обучению населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Приложение №1 Постановления Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» от 07 марта 2013 года № 37) следующие изменения:

- в абзац 1 пункта 2.5. «Сроки предоставления муниципальной услуги» добавить слова «Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления на получение муниципальной услуги – 15 минут».

2. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском

районе» (Скокова О.И.) опубликовать настоящее Постановление в газете «Сельчанка».

3. Начальнику отдела информатизации Администрации муниципального образования «Майминский район» (Санаров А.П.) разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминский район» в сети Интернет.

- 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'E.A. Ponna', is written over the printed name.

Е.А. Понпа

**Административный регламент
отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования
«Майминский район» по предоставлению муниципальной услуги по
обучению населения в области гражданской обороны, подготовки населения
в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» по предоставлению муниципальной услуги по обучению населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера определяет основные задачи и методы подготовки населения района в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Административный регламент).

1.2. Заявителем могут являться любые физические или юридические лица. Административный регламент разработан в целях повышения качества доступности муниципальной услуги и определяет порядок обучения:

- лиц, занятых в сфере производства и обслуживания, не включенных в состав органов управления Единой государственной системы предупреждения ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС);
- лиц, не занятых в сфере производства и обслуживания;
- лиц, обучающихся в образовательных учреждениях.

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям, а также при личном обращении;
- по электронной почте, а также на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майминский район».

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отдел ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район»;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- в письменном виде;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

В информации указывается фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, суть заявления, контактные телефоны.

1.4. Местонахождение отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального

образования «Майминский район».

1.5. Адрес: Республика Алтай, с.Майма, ул.Ленина 22.

Контактный телефон (телефон для справок):

- оперативный дежурный ЕДДС - 8 (38844) 2-26-22
- консультант отдела ГОЧС и ПБ - 8 (38844) 2-13-52
- адрес электронной почты: edds.maima@mail.ru.

1.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в т.ч. в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги:

1.6.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются консультантом отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район».

Для получения консультации заинтересованное лицо обращается в отдел ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район».

1.6.2. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов
- сроков исполнения муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6.4. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

1.6.5. При ответе на телефонные звонки специалист отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район»;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.6.6. При устном обращении граждан специалист отдела ГОЧС и ПБ

Администрации муниципального образования «Майминский район», осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно.

Если специалист отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое, удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

1.6.7. Специалист отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район», осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.6.8. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

1.7. В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

- работающее население – лица, занятые в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав РСЧС;
- не работающее население – лица, не занятые в сфере производства и обслуживания;
- обучающиеся – лица, обучающиеся в образовательных учреждениях;
- уполномоченные работники – работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) и включенные в состав РСЧС (спасательные службы и формирования);
- председатели КЧС и ОПБ – председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) органов местного самоуправления, организаций;
- УМЦ - Учебно-методический центр ГУ РА «Управление по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Республике Алтай»;
- ОБЖ - программа курса общеобразовательных учреждений «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- ГО – гражданская оборона;
- ЧС – чрезвычайная ситуация;
- АСНДР – аварийно-спасательные и другие неотложные работы;
- Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) – это система, объединяющая органы управления, силы и средства федеральных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- средства индивидуальной защиты (СИЗ) – противогазы и комплекты специального оборудования для защиты глаз, органов дыхания и кожи от химически опасных и отравляющих веществ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования об услуге

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Обучение населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район», информация о котором представлена в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- УМЦ;

- ГУ РА «Управление по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Республике Алтай»;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления услуги по обучению населения в области гражданской обороны и защиты населения и территорий муниципального образования «Майминский район» от чрезвычайных ситуаций является:

обучение всех групп населения правилам поведения в условиях чрезвычайной ситуации и основным способам защиты от чрезвычайных ситуаций, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также председателей КЧС и ОПБ в муниципальном образовании «Майминский район» в организации проведения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

выработка у руководителей и специалистов органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно-правовой формы навыков по подготовке и управлению силами и средствами, входящими в территориальную подсистему единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования «Майминский район»;

практическое усвоение в ходе учений и тренировок работниками, специально уполномоченными решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в муниципальном образовании «Майминский район», входящими в состав РСЧС муниципального образования «Майминский район», своих обязанностей при действиях в чрезвычайных ситуациях.

2.4 Предоставление муниципальной услуги по организации обучения населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется бесплатно.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется постоянно в соответствии с планом

обучения населения в области гражданской обороны. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Заявители, а именно должностные лица гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, проходящие обучение в области гражданской обороны, подлежат обучению (переподготовке или повышению квалификации) в течение первого года работы, после назначения на должность, а в последующем - через каждые пять лет. Продолжительность обучения составляет от 36 до 72 часов.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993года.
2. Конституцией Республики Алтай от 7.07.1997 года № 21 – 4.
3. Постановлением Правительства Российской Федерации №804 от 26.11.2007 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации».
4. Постановлением Правительства Российской Федерации №547 от 04.09.2003г. «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
5. Постановлением Правительства Российской Федерации №841 от 02.11.2000г. «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны».
6. Приказ Министерства Российской Федерации по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий №19 от 19 января 2004г. «Об утверждении перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований».
7. Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий №646 от 13.11.2006г. «Об утверждении перечня должностных лиц и работников гражданской обороны, проходящих переподготовку или повышение квалификации в образовательных учреждениях министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования федеральных органов исполнительной власти и организаций, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

В целях получения муниципальной услуги Заявителем представляются следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение N 3 к настоящему административному регламенту).

К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся:

- паспорт, заграничный паспорт (для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации),
- справка об освобождении из мест лишения свободы, архивная справка формы 9 для лиц, освободившихся из мест лишения свободы,
- справка о регистрации в пункте учета граждан Российской Федерации без определенного места жительства давностью не более 6 месяцев;
- копия вида на жительство для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- иные выдаваемые в установленном порядке документы.

2.8. Получение муниципальной услуги возможно с использованием Универсальной электронной карты, удостоверяющей права пользователя на получение государственных и муниципальных услуг.

2.9. Отдел ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» может дополнительно запросить следующие документы от заявителя:

-предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов являются:

- запрос не отвечает требованиям к запросам заявителей о предоставлении муниципальной услуги, или из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

Предоставление услуги для муниципального населения и муниципальных организаций осуществляется бесплатно.

2.12. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям измеряются следующими показателями:

2.12.1. Доступность (доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информацией о порядке предоставления услуги), возможность получения информации через сеть Интернет, возможность получения услуги с использованием сети Интернет.

Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

-доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

-короткое время ожидания услуги;

-удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

-удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Качество (доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги), отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги.

Качественным показателем качества муниципальной услуги являются:

-точность исполнения муниципальной услуги;

-профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

-высокая культура обслуживания заявителей.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

-строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

-количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

III. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами Администрации муниципального образования «Майминский район», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги;

3.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента;

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается консультантом отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район».

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании плана проведения проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

3.2. Специалисты отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район», принимающие и регистрирующие заявления, ответственны за правильность и своевременность приема и регистрации.

3.3. Специалист отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район», ответственный за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

3.4. Специалист отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район», ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, правильность оформления результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Персональная ответственность специалистов отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

3.6. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей отделом ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район», виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» при оказании муниципальной услуги:

- в досудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к первому заместителю Главы Администрации муниципального образования «Майминский район», курирующему вопросы безопасности, правопорядка и контроля, к Главе Администрации муниципального образования «Майминский район».

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

4.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;
- обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы

препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

4.4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

4.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

4.6. Поступившая к консультанту отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» жалоба регистрируется в установленном порядке.

4.7. Консультант отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район»:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии с установленными в Администрации муниципального образования «Майминский район» правилами документооборота.

4.9. Письменная жалоба, поступившая к консультанту отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации жалобы.

4.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.11. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, консультант отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

4.12. Ответ на жалобу подписывается главой Администрации муниципального образования «Майминский район» или первым заместителем Главы Администрации, курирующим вопросы безопасности, правопорядка и контроля.

4.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

4.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

4.15. О нарушении должностными лицами, оказывающими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента также можно сообщить по указанному электронному адресу: maima@mail.gorny.ru.

4.16. При неудовлетворении претензий заявителя на его жалобу в порядке процедуры досудебного обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица.

V. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

5.1. Последовательность административных процедур.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется по письменным обращениям, по телефону. При консультировании по письменным обращениям, ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней с момента получения письменного обращения.

По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления обращения.

При осуществлении консультирования по телефону сотрудники отдела предоставляют информацию по следующим вопросам:

- информацию по входящим номерам, под которыми зарегистрированы заявления;
- информацию о принятии решения по конкретному заявлению;
- сведения о нормативных актах по вопросам обучения.

5.2. Прием и регистрация заявлений.

Для получения услуги пользователь направляет письменные запросы в Администрацию муниципального образования «Майминский район». Запрос пользователя исполняется специалистами отдела ГОЧС и ПБ.

При поступлении в отдел ГОЧС и ПБ запроса пользователя через Интернет-приемную, указывается адрес электронной почты и/или почтовый адрес, ему направляется уведомление о приеме обращения (запроса) к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении.

Принятое к рассмотрению обращение (запрос) распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке;

Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы необходимой функциональной мебелью, компьютерной и оргтехникой, телефонной связью; Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть обеспечено необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной агитацией.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«По обучению населения в области гражданской обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Информация об органе местного самоуправления, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги

| Наименование органа местного самоуправления | Почтовый адрес | Контактный телефон | e-mail | Часы работы |
|---|--|--------------------|---------------------|--|
| Администрация муниципального образования «Майминский район» | 649100 Республика Алтай, с.Майма, ул.Ленина22 | 2-18-05 | maima@mail.gorny.ru | Понедельник - четверг 8.00-17.00 Пятница 8.00 -16.00 Обеденный перерыв 13.00 -14.00 |
| Отдел ГОЧС и ПБ Администрации муниципального образования «Майминский район» Аварийные службы | 649100 Республика Алтай, с.Майма, ул.Ленина22 | 2-13-52 | edds.maima@mail.ru | Понедельник - четверг 8.00-17.00 Пятница 8.00 -16.00 Обеденный перерыв 13.00 -14.00 круглосуточно |

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

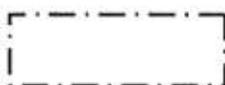
Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги «По обучению населения в области гражданской
обороны, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера»
Условные обозначения



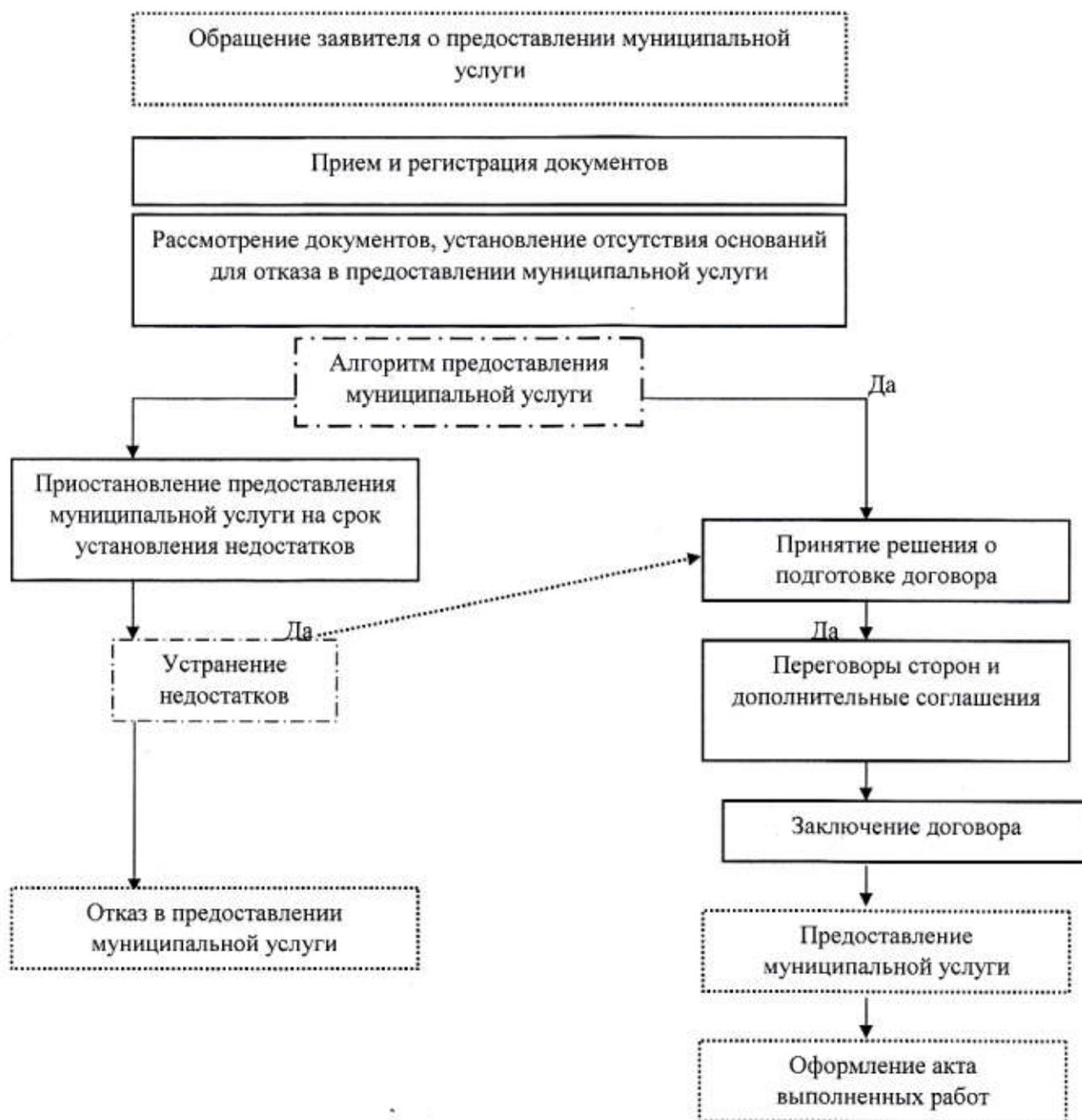
Начало или завершение административной процедуры



Операция, действие, мероприятие



Ситуация выбора, принятие решения



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

«По обучению населения в области гражданской обороны, подготовки
населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера»

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Консультанту отдела ГОЧС и ПБ Администрации муниципального
образования «Майминский район»

А.Ф. Комарову

от жителя муниципального образования «Майминский район»

_____,
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать мне _____,

паспортные данные _____,

муниципальную услугу, выражающуюся в _____

_____.

Дата

Подпись