РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ

Администрация муниципального образования

«Теучежский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2012 г. № 115

а. Понежукай

**Об утверждении стандарта качества предоставления**

**муниципальной услуги «Создание и обеспечение деятельности комиссии**

**по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании».**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Теучежский район» от 04.05.2010г. №113 «Об утверждении Порядка разработки утверждения и реализации стандартов качества муниципальных услуг»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Создание и обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании».

2. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы, управляющего делами Б.Б. Богус.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Теучежского района А.Ш. Хачмамук

Проект внесен:

Начальник отдела по делам ГО и ЧС Тугуз Т.А.

Согласован:

Зам. главы, управляющий делами Б. Б. Богус

Начальник юридического отдела И.Ю. Джанхот

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Послать: отдел по делам ГО и ЧС, управление экономики, общий отдел.

Приложение

к постановлению главы администрации

МО «Теучежский район»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г. №\_\_\_\_\_

***Стандарт качества предоставления муниципальной услуги***

***«Создание и обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании».***

а. Понежукай

2012г.

***Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Создание и обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании».***

1. **Наименование муниципальной услуги.**

«Создание и обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании».

1. **Перечень организаций, в отношении которых применяется стандарт.**

Настоящий стандарт качества муниципальной услуги применяется в отношении всех организаций, предприятий и учреждений любой формы собственности находящихся на территории МО «Теучежский район».

1. **Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги.**

1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
4. Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
5. Постановлением Правительства РФ от 14.01.2003 № 11 «О правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
6. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
7. Законом РА от 30.04.1999г. №123 «О защите населения и территорий Республики Адыгея от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
8. Постановлением Кабинета Министров РА от 25.04.2005г. № 73 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Республике Адыгея»;
9. Уставом муниципального образования «Теучежский район».
10. **Состав муниципальной услуги.**

«Создание и обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании».

1. **Описание потребителей муниципальной услуги.**

Заявителями на исполнение муниципальной услуги (далее - заявитель) являются общественные организации, учреждения и ведомства в лице их полномочных представителей.

**6. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги.**

а) требования к условиям предоставления муниципальной услуги:

- места предоставления услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- в местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей. Места ожидания предоставления услуги оборудуются стульями.

б) требования к процессу предоставления муниципальной услуги:

Работник отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования «Теучежский район», ответственный за консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает необходимые информационные материалы. Помещения, выделенные для исполнения муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

в) требования к результату предоставления муниципальной услуги:

- результатом осуществления муниципальной услуги является создание и обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании.

1. **Порядок оказания муниципальной услуги.**

Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Информация о порядке исполнения муниципальной функции «Пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»исполняется непосредственно в районной администрации с использованием средств: телефонной связи, электронной почты, Интернета, печатных изданий.

Место нахождения отдела: 385230, Республика Адыгея, Теучежский район, аул Понежукай, ул. Октябрьская,31 (здание ОАО «Теучежская ПМК»).

Телефон отдела: (887772) 9-71-09, факс: (887772) 9-71-19

Электронный адрес: www teuch. ru. teuch\_ adm\_ ady @ mail. ru

Часы работы отдела:

понедельник – четверг - с 8.00 - 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00

перерыв - 12.00 - 13.00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Порядок получения информации заявителем по вопросам исполнения муниципальной услуги.

На информационном стенде администрации района размещается следующая информация:

-о порядке исполнения настоящей муниципальной услуги;

-перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

-адреса организаций, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

На Интернет-сайте администрации района ([teuch\_adm\_ady@mail.ru](mailto:teuch_adm_ady@mail.ru)) размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых актов по исполнению муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия);

перечень представляемых документов;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты органов, в которых граждане могут получить докумен­ты, необходимые для исполнения муниципальной услуги;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопро­сам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ор­гана, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется в администрацию района при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством элек­тронной почты.

Заявители, представившие в администрацию района документы для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке информируются администрацией района:

о перечне нормативных правовых актов регламентирующих исполнение муниципальной услуги;

о процедуре проведения услуги;

о графике работы должностных лиц, оказывающих исполнение услуги;

об основаниях отказа в приеме заявления;

о сроке завершения исполнения услуги.

В случае поступления от гражданина письменного и электронного обращения на получение письменной консультации специалист администрации обязан ответить на него в течение 30 дней со дня получения обращения. Ответы на письменные и электронные обращения направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации района или его заместителем.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации комиссии.

1. **Порядок обжалования нарушений требований стандарта.**

Граждане вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения услуги на основании административного регламента путем письменного, электронного или личного обращения к должностным лицам администрации муниципального образования «Теучежский район» и его структурных подразделений.

Обращения граждан, поступающие в адрес главы муниципального образования «Теучежский район», его заместителей регистрируются в общем отделе, Интернет-сайте администрации ([teuch\_adm\_ady@mail.ru](mailto:teuch_adm_ady@mail.ru)) муниципального образования.

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной посты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанный документ в Интернет-сайт администрации ([teuch\_adm ady@mail.ru](mailto:teuch_adm%20ady@mail.ru)) муниципального образования.

Письменное, электронное обращение граждан в течение 30 дней со дня обращения подлежат обязательному объективному, всестороннему и своевременному рассмотрению, в том числе в случае необходимости с участием заявителей.

Письменное, электронное обращение граждан считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и заявителям в течение 30 дней со дня обращения даны письменные ответы.

Заинтересованное лицо вправе в порядок, установленном законодательством Российской Федерации, обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

**9. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным**

**категориям граждан.**

К льготным категориям получателей муниципальной услуги относятся престарелые граждане, инвалиды.

1. **Ответственность за нарушение требований стандарта качества**

**муниципальной услуги.**

Работники отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования «Теучежский район» несут ответственность за подготовку документов и соблюдение сроков административных процедур. Персональная ответственность работников отдела по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования «Теучежский район» закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заместитель главы,

управляющий делами Б.Б. Богус