**12.04.2021Г. №26**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 ОТ 26.07.2011Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШАРАЛДАЙ»**

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210 – ФЗ (ред. От 06.04.2011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в утвержденный Постановлением № 46 от 26.07.2011г. регламент «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай» и принять в новой редакции.
2. Опубликовать данное решение в журнале «Вестник» МО «Шаралдай»

Глава МО «Шаралдай»

Д.И. Ханхареев

Утвержден:

постановлением главы администрации

от 12.04.2021г. №26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай» (далее – регламент) определяет последовательность действий (административных процедур) по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай».

**1.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай».

**1.2. НАИМЕНОВАНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА,**

**НЕПОСРЕДСТВЕННО ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

Муниципальную услугу по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай» (далее - муниципальная услуга) осуществляет администрация муниципального образования «Шаралдай» (далее - администрация).

При реализации муниципальной услуги администрация взаимодействует с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании (далее – КЧС и ПБ), с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при администрации Боханского района, учреждениями, предприятиями и организациями независимо от форм собственности, расположенными на территории муниципального образования (далее – организации), территориальным органами федеральной противопожарной службы, органами государственного пожарного надзора.

**1.3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Приказом МВД РФ от 02.04.2001 № 390 «О введении в действие Порядка создания подразделений добровольной пожарной охраны и регистрации добровольных пожарных»;

Правилами пожарной безопасности Российской Федерации ППБ 01-03 от 30.06.2003;

Уставом муниципального образования «Шаралдай».

**1.4. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Результатом исполнения муниципальной услуги является обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай».

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Статья 1. **Наименование муниципальной услуги**

Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма.

Статья 2. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Шаралдай», являющейся разработчиком настоящего административного регламента.

2. Местонахождение Администрации муниципального образования «Шаралдай»: 669317, Иркутская область Боханский район, с. Дундай ул. Центральная, 32

3. График работы Администрации муниципального образования «Шаралдай»:

Понедельник- пятница: с 8.45 до 16.45;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Телефон: 89086566413

5. Адрес электронной почты: -

6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике (режиме) работы Администрации муниципального образования «Шаралдай», а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования «Боханский район».

Статья 3. **Результат предоставления муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) получение заявителем информации о профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории МО «Шаралдай».

Статья 4. **Срок предоставления муниципальной услуги**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно.

2. Информирование населения о профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Шаралдай» в средствах массовой информации не должно превышать 30 суток со дня принятия нормативно-правового акта.

3. При подаче письменного заявления срок получения разъяснения (ответа) не должен превышать 2 недели, при необходимости проведения проверочных мероприятий – не более одного месяца.

4. Продолжительность приема у должностных лиц при проведении консультаций по вопросам ограничения использования водных объектов общего пользования не более 30 минут в день.

5.Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур исполнения муниципальной услуги представлены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

Статья 5. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

1. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Уставом муниципального образования «Шаралдай».

Статья 6. **Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

Для предоставления муниципальной услуги в Администрацию муниципального образования «Шаралдай» необходимо предоставить заявление в произвольной форме по предоставлению информации по требованиям законодательных и нормативных актов по вопросам ограничений использования водных объектов общего пользования.

Статья 7. **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма законодательством не предусмотрены.

Статья 8. **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма не предусмотрены.

Статья 9. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга «Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма» предоставляется бесплатно.

Статья 10. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

**IIi. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

формирование нормативной правовой базы;

создание добровольной пожарной охраны в организациях и участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах.

**2.1. ФОРМИРОВАНИЕ НОРМАТИВНОЙ ПРАВОВОЙ БАЗЫ**

2.1.1. Должностным лицом, ответственным за реализацию муниципальной функции, является глава муниципального образования «Шаралдай».

2.1.2. Должностные лица администрации разрабатывают проекты правовых актов администрации, направленных на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай».

2.1.3. Подготовка, оформление, согласование, принятие и опубликование правовых актов администрации осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования «Шаралдай» и Инструкцией по делопроизводству в администрации.

2.1.4. Копии правовых актов администрации направляются адресатам на бумажном или электронном носителе согласно листу рассылки.

2.1.5. Результатом административного действия являются нормативные правовые акты администрации, направленные на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Шаралдай».

**2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ И УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ОБЕСПЕЧЕНИИ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ИНЫХ ФОРМАХ**

2.2.1. Ответственность за создание и организацию работы добровольной пожарной охраны возлагается на руководителей организаций, собственников организаций, создающих подразделения добровольной пожарной охраны.

2.2.2. Деятельность добровольной пожарной охраны координируется территориальными органами федеральной противопожарной службы.

2.2.3. Участие граждан в добровольной пожарной охране является формой социально-значимых работ, устанавливаемых органами местного самоуправления.

2.2.4. Граждане привлекаются к участию в добровольной пожарной охране, обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах на территории муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

2.2.5. Результатом осуществления административного действия являются созданные в организациях подразделения добровольной пожарной охраны и участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования в иных формах.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ НАД ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

3.1. Текущий контроль над реализацией муниципальной услуги осуществляется главой муниципального образования «Шаралдай».

3.2. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в администрации муниципального образования.

3.3. Контроль над деятельностью подразделений добровольной пожарной охраны осуществляется руководителями организаций, на базе которых они созданы.

3.4. Проверки создания и организации деятельности добровольной пожарной охраны в организациях, проводятся органом государственного пожарного надзора, а также в ходе учений и тренировок, проводимых администрации.

3.5. Обязанность и ответственность граждан и организаций в области пожарной безопасности устанавливается в соответствии законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Статья 1. **Порядок обжалования**

1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

1) нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

2) иные нарушения требований Административного регламента.

3. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию муниципального образования «Шаралдай» с жалобой лично или направить письменную жалобу, письменная жалоба должна содержать фамилию заявителя, сведения об адресате для направления ответа, подпись заявителя.

4. Заявитель вправе обратиться с жалобой непосредственно к должностному лицу, допустившему, по его мнению, нарушение Административного регламента, совершившему действия (бездействия) или принявшему решение, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя, рассмотрение жалобы должностным лицом осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5. Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

6. О результатах рассмотрения жалобы гражданин информируется в письменной форме:

1) письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней после регистрации жалобы;

2) в случае рассмотрения вторичной или ранее отклоненной жалобы письменный ответ направляется в течение 15 календарный дней после регистрации жалобы.

7. Основанием для отказа заявителю в рассмотрении жалобы является отсутствие сведений о заявителе, указанных в пункте 3 статьи 21 настоящего Административного регламента, об обжалуемом решении или действии (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица.

8. Соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы в следующих случаях:

1) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

2) в том случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

9. За допущенные нарушения Административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения жалобы (заявления, обращения) и отказ от её (их) удовлетворения, в случае если это происходит неоднократно или систематически, виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

10. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

(введен Федеральным законом от 27.12.2019 № 472-ФЗ)

**Единый стандарт должен содержать сведения,** предусмотренные [пунктами 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100119), [3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100121), [8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst241), [11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100129) и [14 части 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/f88f749621522c09def820eb371d7876beef9c10/#dst100132)  статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ. В нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

(введен Федеральными законами от 01.03.2020 № 35-ФЗ, от 31.07.2020 № 268-ФЗ)

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, **положения пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г.** **не распространяются на следующие документы,** представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года) гражданина, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания.

(введены Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ)

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг **установление личности заявителя может осуществляться** в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378973/00ac15c81cca5471b4866cd7d18d5f5c88a43920/#dst386) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении государственных и муниципальных услуг **в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:**

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.