



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» ноября 2013 года

№229-а

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям, расположенным на территории Кологривского муниципального района Костромской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Кологривского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям, расположенным на территории Кологривского муниципального района Костромской области», утвержденный постановлением администрации Кологривского муниципального района от 29 июня 2012 г. №109-а, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

П.п.и.о.главы Кологривского муниципального
района Костромской области

Р.В.Милютин

Приложение
к постановлению администрации
Кологривского муниципального района
Костромской области
от «06» ноября 2013г. №229-а

Изменения в административный регламент предоставления администрацией
Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги
«Предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям,
расположенным на территории Кологривского муниципального района Костромской
области»

1. Пункт 2.9 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. №145-ФЗ ("Российская газета" от 12 августа 1998 г. №153-154);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

- Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области №20 от 26.05.2005 г., (Общественно-политическая газета «Кологривский край» №105 (11855) от 08.09.2005 г.)».

2. Пункт 2.10 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление (запрос) на получение бюджетного кредита;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, а именно один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

- паспорт моряка;

3) копию устава поселения;

4) документы, подтверждающие полномочия органа местного самоуправления поселения и должностного лица местного самоуправления поселения на подписание от имени поселения договора о предоставлении бюджетного кредита;

5) выписку из отчета об исполнении бюджета поселения, содержащую сведения о поступивших доходах и произведенных расходах за отчетный финансовый год;

6) выписку из отчета об исполнении бюджета поселения, содержащую сведения о поступивших доходах и произведенных расходах за истекший период текущего финансового года;

7) копию решения представительного органа поселения о бюджете поселения, в котором должны быть предусмотрены привлечение бюджетных кредитов, доходы для погашения долговых обязательств и обслуживания муниципального долга, а также установлен верхний предел муниципального долга (с приложением программы муниципальных заимствований);

8) выписку из муниципальной долговой книги;

9) документы, подтверждающие наличие дефицита или прогнозируемый

дефицит бюджета поселения, возникновение временного кассового разрыва, возникновение чрезвычайных ситуаций».

3. Пункт 2.15 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены».

4. Пункт 2.16. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.16. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным настоящим административным регламентом;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

- запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

- наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

- непредставления или представления неполного комплекта документов, указанных в настоящем административном регламенте;

- отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги».

5. В пунктах 2.19, 2.22 раздела II слова «30 минут» заменить словами «15 минут».

6. Пункт 3.6 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, а также в случае неподведомственности обращения, специалист, ответственный за прием документов:

уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему запросе и представленные им документы;

если при установлении фактов отсутствия необходимых документов, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, заявитель настаивает на приеме запроса и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него запрос вместе с представленными документами».

7. Пункт 3.12 раздела III отменить.

8. Раздел IV дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней лично, письменно, по телефону или по электронной почте администрации Кологривского муниципального района Костромской области».



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» ноября 2013 года

№230-а

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов на территории Кологривского муниципального района Костромской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Кологривского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов на территории Кологривского муниципального района Костромской области», утвержденный постановлением администрации Кологривского муниципального района от 29 июня 2012 г. №112-а, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

П.п.И.о.главы Кологривского муниципального
района Костромской области

Р.В.Милютин

Приложение
к постановлению администрации
Кологривского муниципального района
Костромской области
от «06» ноября 2013г. №230-а

Изменения в административный регламент предоставления администрацией
Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги
«Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в
муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная
собственность на которые не разграничена, для строительства с предварительным
согласованием мест размещения объектов на территории Кологривского
муниципального района Костромской области»

1. Абзацы 6,7 пункта 2.6 раздела II изложить в следующей редакции:

«- Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 г. № 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" ("Российская газета" от 21 ноября 2002 г. № 221);

- Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрания депутатов Кологривского муниципального района Костромской области №20 от 26.05.2005 г., (Общественно-политическая газета «Кологривский край» №105 (11855) от 08.09.2005 г.)».

2. Пункт 2.10 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.10.В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит:

1) Предоставление кадастрового паспорта на земельный участок. Предоставляется ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Костромской области» бесплатно».

3. Подпункт 1 пункта 2.11 раздела II отменить.

4. Пункт 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены».

5. Пункт 2.13. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.13. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным пунктом 2.9. настоящего административного регламента;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

- запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

- наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

- непредставления или представления неполного комплекта документов, указанных в настоящем административном регламенте;

- отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено».

6. В пунктах 2.15, 2.18 раздела II слова «30 минут» заменить словами «15 минут».

7. Абзац 3 пункта 3.5, пункт 3.6 раздела III отменить.

8. Раздел IV дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней лично, письменно, по телефону или по электронной почте администрации Кологривского муниципального района Костромской области».



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» ноября 2013 года
№231-а

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кологривского муниципального района Костромской области для целей, не связанных со строительством»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Кологривского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кологривского муниципального района Костромской области для целей, не связанных со строительством», утвержденный постановлением администрации Кологривского муниципального района от 29 июня 2012 г. №114-а, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

П.п.И.о.главы Кологривского муниципального
района Костромской области
Р.В.Милютин

Приложение
к постановлению администрации
Кологривского муниципального района
Костромской области
от «07» ноября 2013г. №231-а

Изменения в административный регламент предоставления администрацией
Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги
«Предоставление права аренды на земельные участки, находящиеся в
муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не
разграничена, на территории Кологривского муниципального района Костромской
области для целей, не связанных со строительством»

1. Пункт 2.4. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги и составляет со дня регистрации в администрации обращения заявителя до дня выдачи заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории - 20 рабочих дней, а со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка до дня принятия администрацией Кологривского муниципального района Костромской области решения о предоставлении права аренды - две недели».

2. Подпункт 10 пункта 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«5) Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области №20 от 26.05.2005 г., текст опубликован в общественно-политической газете «Кологривский край» №105 (11855) от 08.09.2005 г.».

3. Пункт 2.8 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.8. В Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

1) заявление о предоставлении в аренду земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц), а именно один из следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для граждан утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

- паспорт моряка;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) межевой план земельного участка;

5) кадастровый паспорт земельного участка.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них заявителем предоставляются документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

Документы, указанные в подпунктах 4,5 настоящего пункта запрашиваются органом местного самоуправления самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия. Заявитель вправе представить в орган

местного самоуправления документы, указанные в подпунктах 4,5, имеющиеся в распоряжении органа местного самоуправления.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами».

4. Абзац 1 пункта 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

«Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:».

5. Пункт 2.15. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены».

6. Пункт 2.16. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.16. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- если представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным пунктом 2.12. настоящего административного регламента;
- отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги».

7. Раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Административные процедуры

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

- 1) приём и регистрация документов заявителя;
- 2) рассмотрение заявления и документов заявителя;
- 3) запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение полного пакета документов заявителя;
- 5) публикация сообщения о предоставлении права аренды;
- 6) принятие постановления о предоставлении права аренды;
- 7) подготовка и заключение договора аренды земельного участка.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры является личное обращение в Администрацию заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги либо направление им заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления и документов заявителя осуществляет должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство (далее также - регистратор).

3.2.3. При поступлении заявления должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения заявителя;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);
- в) при наличии заявления и полного пакета документов должностное лицо, ответственное за прием документов, ставит отметку в заявлении о соответствии

документов и заявления установленным настоящим Административным регламентом требованиям, после чего заявитель сдает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство.

3.2.4. Должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления предложенным заявителем способом.

3.2.5. Должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, передает документы, представленные заявителем, главе муниципального района, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и возвращает регистратору. После чего должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает документы специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов заявителя.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.3. Рассмотрение заявления заявителя

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры рассмотрения заявления и документов, является получение лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагающихся к заявлению документов.

3.3.2. При получении заявления и документов заявителя, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

а) осуществляет проверку документов на предмет их комплектности и соответствия требованиям действующего законодательства;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, если заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя).

3.3.3. В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем регламенте, специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.3.4. В случае, если представлен неполный комплект документов, к письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

3.3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя соответствующего письма.

3.3.6. Если представлен полный комплект документов, специалист Отдела обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.7. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.4 Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления

3.4.1 Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти.

3.4.2. Специалист Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные, государственные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия или посредством курьерской службы доставки.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.4.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов либо согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 дней.

3.5. Рассмотрение полного пакета документов заявителя

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Отделе представленных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившее заявление со всеми представленными документами для принятия решения о возможности предоставления земельного участка под заявленные цели, опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка и подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.5.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела готовит схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте и передает его для согласования со структурами, указанными в листе согласования, которые утверждаются главой администрации.

3.5.4. При наличии оснований для отказа в получении муниципальной услуги специалист Отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении права аренды (в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту, далее — уведомление), визирует его и передает на подпись главе администрации.

3.5.5. Глава администрации рассматривает проект уведомления и подписывает его.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 дней

3.6. Публикация сообщения о предоставлении права аренды

3.6.1. После выдачи заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте, специалист Отдела готовит информацию о предоставлении права аренды и направляет его на публикацию в информационный бюллетень «Кологривский информационный вестник» для опубликования.

3.6.2. В случае, если по истечении указанного в информации срока со дня опубликования информации о предоставлении права аренды, поступило одно заявление о предоставлении права аренды, специалист Отдела выдает заявителю схему расположения для проведения кадастровых работ. После проведения процедуры межевания земельного участка заявителю необходимо написать заявление на имя главы администрации об утверждении схемы расположения земельного участка согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту с приложением межевого дела земельного участка.

3.6.3. Специалист отдела готовит распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка и передает распоряжение и схему расположения заявителю для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.6.4. В случае если по истечении месяца со дня опубликования информации о предоставлении права аренды поступило заявление о предоставлении права аренды, организуется проведение торгов.

3.6.5. Срок исполнения указанной административной процедуры — 3 рабочих дня.

3.7. Принятие распоряжения о предоставлении права аренды

3.7.1. В случаях предоставления права аренды без проведения торгов специалист Отдела готовит проект распоряжения о предоставлении права аренды, согласовывает его с соответствующими структурными подразделениями администрации и передает его на подпись главе администрации.

3.7.2. Глава администрации рассматривает проект распоряжения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка и подписывает его.

3.7.3. Глава администрации передает распоряжение специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

3.7.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует распоряжение и передает его в Отдел для подготовки договора аренды.

3.7.5. В случае предоставления права аренды по результатам проведения торгов договор аренды готовится на основании протокола торгов.

3.7.6. Срок исполнения указанной административной процедуры — 3 рабочих дня.

3.8. Подготовка и заключение договора аренды

3.8.1. Основанием для начала процедуры подготовки и заключения договора аренды является получение специалистом Отдела распоряжения о предоставлении права аренды либо протокола торгов.

3.8.2. Специалист Отдела :

- готовит проект договора аренды земельного участка согласно приложению №6 к настоящему административному регламенту ;

- отдает на подпись главе администрации;

- сообщает заявителю (или его представителю) о принятом решении и подписании договора со стороны главы администрации и приглашает заявителя (или его представителя) для вручения договора или направляет договоры в адрес заявителя.

3.8.3. Заявитель (или его представитель) подписывает 3 экземпляра (2 экземпляра в случае заключения договоров сроком действия до 1 года) договора аренды.

3.8.4. Специалист Отдела выдает заявителю (или его представителю) 3 экземпляра постановления (2 экземпляра в случае заключения договоров сроком действия до 1 года) о предоставлении земельного участка и 3 экземпляра договора (2 экземпляра в случае заключения договоров сроком действия до 1 года), 2 экземпляра публикации о возможности предоставления земельного участка в аренду, справку об отсутствии претендентов, 2 кадастровых паспорта на земельный участок.

3.8.5. Срок исполнения указанной административной процедуры — 7 рабочих дней».

8. Раздел IV дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней лично, письменно, по телефону или по электронной почте администрации Кологривского муниципального района Костромской области».



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» ноября 2013 года

№233-а

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории Кологривского муниципального района Костромской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Кологривского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории Кологривского муниципального района Костромской области», утвержденный постановлением администрации Кологривского муниципального района от 29 июня 2012 г. №111-а, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

П.п.И.о.главы Кологривского муниципального
района Костромской области

Р.В.Милютин

Приложение
к постановлению администрации
Кологривского муниципального района
Костромской области
от «14» ноября 2013г. №233-а

Изменения в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории Кологривского муниципального района Костромской области»

1. Подпункт 1 пункта 1.2 раздела I дополнить словами «иностранцы граждане, лица без гражданства».
2. Пункт 2.4 раздела II изложить в следующей редакции:
«2.4. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:
 - 1) со дня поступления заявления в администрацию до принятия решения о предоставлении права на земельный участок в месячный срок;
 - 2) с даты принятия решения о предоставлении права на земельный участок до направления заявителю проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка с предложением о заключении соответствующего договора – в месячный срок».
3. Абзац 8 пункта 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:
«- Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области №20 от 26.05.2005 г., (Общественно-политическая газета «Кологривский край» №105 (11855) от 08.09.2005 г.)».
4. В пункте 2.9 раздела II:
 - 1) в абзаце 1 число «3» исключить;
 - 2) в абзаце 2,3 числа «5,6,7» заменить числами «3,5,6,7».
5. Пункт 2.17 раздела II изложить в следующей редакции:
«2.17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены».
6. Пункт 2.18. раздела II изложить в следующей редакции:
«2.18. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:
 - представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным пунктом 2.14 настоящего административного регламента;
 - запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;
 - запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);
 - наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;
 - непредставления или представления неполного комплекта документов, указанных в настоящем административном регламенте;
 - отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги».
7. В пунктах 2.21, 2.24 раздела II слова «30 минут» заменить словами «15 минут».
8. Абзац 3 пункта 3.7, пункт 3.15 раздела III отменить.

9. Раздел IV дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней лично, письменно, по телефону или по электронной почте администрации Кологривского муниципального района Костромской области».



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» ноября 2013 года
а

№ 234-

Об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами РФ

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 года №183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать экспертную рабочую группу по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива».

2. Утвердить:

1) состав экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (Приложение №1).

2) Положение об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (Приложение №2).

3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений создать аналогичные экспертные рабочие группы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

П.п.И.о.главы Кологривского муниципального
района Костромской области

Р.В.Милютин

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кологривского муниципального района Костромской области
от «14» ноября 2013 года № 234-а

Состав экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива»

1. Разумова Галина Анатольевна – заметитель главы администрации по социальным вопросам, руководитель экспертной рабочей группы;
2. Козырева Светлана Александровна – управляющий делами администрации, заместитель экспертной рабочей группы;
3. Потёмкина Евгения Борисовна – помощник главы администрации по правовым вопросам, секретарь экспертной рабочей группы;

Члены экспертной рабочей группы:

4. Аникин Дмитрий Витальевич – депутат Собрания депутатов Кологривского муниципального района, председатель Совета предпринимателей Кологривского муниципального района (по согласованию);
5. Баркар Виктор Петрович – председатель координационного совета профсоюзов Кологривского муниципального района (по согласованию);
6. Лебедева Наталия Витальевна – председатель районного Совета молодежи (по согласованию).

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Кологривского муниципального района Костромской области
от «14» ноября 2013 года № 234-а

Положение об экспертной рабочей группе по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива»

Глава 1. Общие положения

1.1. Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (далее - экспертная рабочая группа) образуется в целях обеспечения развития и укрепления гражданского общества, защиты прав человека и гражданина, участия граждан в управлении делами Кологривского муниципального района Костромской области.

1.2. Экспертная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Кологривского муниципального района, а также настоящим Положением.

Глава 2. Функции экспертной рабочей группы

2.1. Экспертная рабочая группа в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- 1) проводит экспертизу общественных инициатив, поступивших от уполномоченной некоммерческой организации;
- 2) принимает решение о целесообразности разработки проекта соответствующего муниципального нормативного правового акта и (или) об иных мерах по реализации общественных инициатив;
- 3) готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации общественной инициативы;
- 4) направляет информацию о рассмотрении общественной инициативы и мерах по ее реализации уполномоченной некоммерческой организации для размещения на Интернет-ресурсе «Российская общественная инициатива».

2.2. В целях осуществления своих функций экспертная рабочая группа имеет право:

- 1) привлекать к работе экспертной рабочей группы в установленном порядке представителей органов местного самоуправления Кологривского муниципального района, общественных организаций;
- 2) запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кологривского муниципального района и организаций информацию по вопросам своей компетенции.

2.2. В целях наиболее полной и квалифицированной оценки целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) иных мер по реализации общественной инициативы экспертная рабочая группа вправе привлекать научные и научно-исследовательские организации.

Глава 3. Организация деятельности экспертной рабочей группы

3.1. В состав экспертной рабочей группы входят руководитель, секретарь и члены экспертной рабочей группы.

Персональный состав экспертной рабочей группы утверждается постановлением администрации Кологривского муниципального района.

3.2. Заседания экспертной рабочей группы проводятся по мере поступления от уполномоченной некоммерческой организации общественных инициатив.

3.3. Информирование членов экспертной рабочей группы осуществляется секретарем экспертной рабочей группы по поручению руководителя экспертной рабочей группы посредством любых средств связи, позволяющих фиксировать факт получения сообщения адресатом.

3.4. Заседания экспертной рабочей группы считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.5. Заседания экспертной рабочей группы проводит ее руководитель или по его поручению заместитель руководителя.

3.6. Решение экспертной рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов экспертной рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Решение экспертной рабочей группы оформляется в виде экспертного заключения и решения о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации общественной инициативы (далее - Решение), которые подписываются председательствовавшим на заседании экспертной рабочей группы, в срок, не превышающий двух месяцев со дня проведения заседания экспертной рабочей группы.

3.8. По результатам заседания экспертной рабочей группы секретарь экспертной рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня подписания экспертного заключения и Решения направляет в адрес уполномоченной некоммерческой организации информацию о рассмотрении общественной инициативы и мерах по ее реализации в электронном виде.

3.9. В случае принятия решения о целесообразности разработки проекта соответствующего муниципального нормативного правового акта и (или) об иных мерах по реализации общественной инициативы решение экспертной рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется ее секретарем в соответствующий орган местного самоуправления Кологривского муниципального района для разработки в установленном порядке проекта муниципального нормативного правового акта и (или) для принятия иных мер по реализации общественной инициативы.



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» ноября 2013 года
а

№ 235-

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Оформление согласия на залог права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кологривского муниципального района Костромской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Кологривского муниципального района в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Оформление согласия на залог права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кологривского муниципального района Костромской области», утвержденный постановлением администрации Кологривского муниципального района от 29 июня 2012 г. №116-а, изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

П.п.И.о.главы Кологривского муниципального
района Костромской области

Р.В.Милютин

Приложение
к постановлению администрации
Кологривского муниципального района
Костромской области
от «18» ноября 2013г. № 235-а

Изменения в административный регламент предоставления администрацией Кологривского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Оформление согласия на залог права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кологривского муниципального района Костромской области»

1. Пункт 2.7 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410;

3) Земельным кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44 ст. 4147;

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16;

5) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44 ст. 4148;

6) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40 ст. 3822;

7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1) ст. 3451;

8) Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области №20 от 26.05.2005 г., (Общественно-политическая газета «Кологривский край» №105 (11855) от 08.09.2005 г.)».

2. Пункт 2.12 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены».

3. Пункт 2.13. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.13. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

- представленные заявителем документы не соответствуют требованиям установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента;

- запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

- запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

- наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

- непредставления или представления неполного комплекта документов, указанных в настоящем административном регламенте;

- отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги».

4. В пунктах 2.16, 2.19 раздела II слова «30 минут» заменить словами «15 минут».

5. Пункт 3.1 раздела III дополнить подпунктом 3) следующего содержания:

«3) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

6. Раздел III дополнить пунктами 3.23, 3.24 следующего содержания:

«3.23. Максимальный срок исполнения административных действий 8 часов.

3.24. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня».

7. Раздел IV дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней лично, письменно, по телефону или по электронной почте администрации Кологривского муниципального района Костромской области».



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 18 » ноября 2013 года

№ 238-а

Об утверждении Положения о районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кологривского муниципального района Костромской области

Во исполнение постановления администрации Костромской области от « 10 » сентября 2007 г. № 214-а «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области», в целях совершенствования районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кологривского муниципального района Костромской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кологривского муниципального района Костромской области (Приложение №1).

2. Постановление администрации Кологривского района от «22» февраля 2008 г. № 2 дсп «О муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кологривского муниципального района Костромской области» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой..

п/И.о.главы Кологривского муниципального района

Р.В. Милютин

Положение
о районном звене территориальной подсистемы единой государственной
системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на
территории Кологривского муниципального района Костромской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации, деятельности, состав сил и средств районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кологривского муниципального района Костромской области (далее - районное звено ТП РСЧС).

2. Районное звено ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

3. Координационными органами районного звена ТП РСЧС являются:

на районном уровне (в пределах территории муниципального района) – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ОПБ района);

4. Постоянно действующими органами управления районного звена ТП РСЧС являются:

на уровне муниципального района – помощник главы администрации по мобилизационной работе, чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне, общественной безопасности администрации района;

на объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне.

5. Органами повседневного управления районного звена ТП РСЧС являются:

единая дежурно-диспетчерская служба района;

дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

6. Размещение органов управления районного звена ТП РСЧС осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

7. К силам и средствам районного звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства организаций и предприятий, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Состав сил и средств районного звена ТП РСЧС утверждается администрацией Кологривского муниципального района.

8. В состав сил и средств районного звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток.

Перечень сил постоянной готовности районного звена ТП РСЧС утверждается администрацией района. Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их организации и предприятия, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, участвующих в проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального района осуществляет отдел мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации района.

9. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

по решению администрации Кологривского муниципального района, организаций и предприятий, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

10. Силы и средства ОП №11 МО МВД РФ «Мантуровский», применяются при ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с возложенными на них задачами:

обеспечивают общественный порядок в районах чрезвычайных ситуаций;

обеспечивают безопасность дорожного движения в районах чрезвычайных ситуаций;

организуют оцепление районов чрезвычайных ситуаций, пропускной режим, охрану объектов, материальных ценностей и предотвращают случаи мародерства;

участвуют в оповещении населения о чрезвычайных ситуациях с использованием подвижных транспортных средств, оборудованных громкоговорящей связью;

выполняют другие задачи, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций.

11. Подготовка работников органов местного самоуправления и организаций, включенных в состав органов управления районного звена ТП РСЧС, организуется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляет главное управление министерства по чрезвычайным ситуациям (далее ГУ МЧС) России по Костромской области.

12. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий ГУ МЧС России по Костромской области, органами государственного надзора и контроля, а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Костромской области, органами местного самоуправления, и организациями, создающими указанные службы и формирования.

13. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются:

резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Кологривского муниципального района, администраций поселений и организаций.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется нормативно-правовыми актами администрации Кологривского муниципального района, администраций поселений и распорядительными документами организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

14. Управление районным звеном ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы и населения.

Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Информационное обеспечение в районном звене ТП РСЧС осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «01» и номер приема сообщений о пожарах, чрезвычайных ситуациях, назначенный федеральными органами исполнительной власти в области связи.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется администрациями района, поселений и организациями в порядке, установленном действующим законодательством.

Указанная информация предоставляется в соответствии со сроками и формами, установленными МЧС России.

16. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется на основе планов действий по

предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации района, поселений и организаций.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках районного звена ТП РСЧС осуществляет ГУ МЧС России по Костромской области.

17. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах или территориях органы управления и силы районного звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил районного звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

а) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

б) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

18. Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций о введении для соответствующих органов управления и сил районного звена ТП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

19. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств районного

звена ТП РСЧС, классификации чрезвычайной ситуации и характера развития чрезвычайной ситуации, а также других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности и требующих принятия дополнительных мер по защите и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

а) объектовый уровень реагирования: решение руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации.

б) местный уровень

- реагирования: решением главы поселения при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию одного поселения.

- решением главы муниципального района при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает межселенную территорию, либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории одного муниципального района.

Руководители органов местного самоуправления и организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, а также мерах по обеспечению безопасности населения.

20. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, руководители органов местного самоуправления и организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил районного звена ТП РСЧС.

21. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления районного звена ТП РСЧС, являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в районе защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

планирование действий органов управления и сил районного звена ТП РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

б) в режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил районного звена ТП РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам районного звена ТП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их

возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств районного звена ТП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

оповещение Главы района, председателя КЧС и ОПБ района, а при необходимости - сбор членов КЧС и ОПБ района, глав сельских поселений, руководителей организаций и предприятий, расположенных на территории района.

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств районного звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

организация и поддержание непрерывного взаимодействия администраций органов местного самоуправления и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

22. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального конституционного закона

№3 ФКЗ от 30 мая 2001 года «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил районного звена ТП РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения органы управления и силы районного звена ТП РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности органов местного самоуправления и организаций.

23. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с классификацией чрезвычайных ситуаций, установленной Правительством Российской Федерации:

локальной - силами и средствами организации;

муниципальной - силами и средствами органа местного самоуправления;

межмуниципальной и региональной - силами и средствами органов местного самоуправления, органами исполнительной власти Костромской области;

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

24. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или органами местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органами местного самоуправления и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее

локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов ТП РСЧС, должностное лицо, руководитель организации, Глава поселения и Глава муниципального района могут определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Костромской области, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

а) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

б) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

в) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций;

г) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

д) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина, и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют о принятых ими в случае крайней необходимости решениях соответствующие органы местного самоуправления и организации.

26. Финансовое обеспечение функционирования районного звена ТП РСЧС осуществляется на каждом уровне за счет средств соответствующего бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с действующим законодательством.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций на своих объектах за счет собственных средств.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области.

При недостаточности указанных средств и целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрация Кологривского муниципального района может обращаться в администрацию Костромской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном администрацией Костромской области.

27. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с действующим законодательством.



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» ноября 2013 года

№ 242-а

Об утверждении Положения о выплатах
стимулирующего характера руководителям
муниципальных учреждений культуры и искусства
Кологривского муниципального района
Костромской области

В соответствии с постановлением администрации Кологривского муниципального района Костромской области от 25.01.2009г. № 7 «Об утверждении Правил установления размера и условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры Кологривского муниципального района Костромской области по видам экономической деятельности «деятельность в области искусства», «прочая деятельность в области культуры» при заключении с ними трудовых договоров», постановлением администрации Кологривского муниципального района от 31.01.2012года № 16-а «Об утверждении Правил установления размера и условий оплаты труда директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Кологривская детская школа искусств» по виду экономической деятельности «образование» при заключении с ним трудового договора в новой редакции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры и искусства Кологривского муниципального района Костромской области (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

п.п.И.о. заместителя главы администрации
по экономике и финансам

Г.А.Разумова

Приложение
Утверждено постановлением
администрации Колोगривского
муниципального района Костромской
области
от «26 » ноября 2013г. № 242-а

**Положение
о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных
учреждений культуры и искусства Колोगривского муниципального района
Костромской области**

Положение разработано в соответствии постановлением администрации Колोगривского муниципального района Костромской области от 25.01.2009г. № 7 «Об утверждении Правил установления размера и условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры Колोगривского муниципального района Костромской области по видам экономической деятельности «деятельность в области искусства», «прочая деятельность в области культуры» при заключении с ними трудовых договоров», постановлением администрации Колोगривского муниципального района от 31.01.2012года № 16-а «Об утверждении Правил установления размера и условий оплаты труда директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Кологривская детская школа искусств» по виду экономической деятельности «образование» при заключении с ним трудового договора в новой редакции»,

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры и искусства, подведомственных отделу культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Колोगривского муниципального района Костромской области.

2. Настоящее Положение распространяется на руководителей, замещающих должности в соответствии со штатным расписанием учреждения.

3. Настоящее положение разработано в целях повышения эффективности работы руководителей учреждений, заинтересованности в конечных результатах работы учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе индивидуальной оценки труда руководителя и его персонального вклада в эффективное развитие учреждения, достижения целевых количественных и (или) качественных показателей деятельности.

2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

5. Настоящим Положением предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за выполнение особо важных и срочных работ, поручений, заданий администрации Колोगривского муниципального района и отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Колोगривского муниципального района Костромской области;
- 3) выплата за образцовое качество выполнения работ;
- 4) выплата за выслугу лет в отрасли «Культура»;

5) единовременное премирование по итогам работы.

6. Для осуществления выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 5 настоящего Положения, применяются критерии оценки эффективности деятельности, количественные и (или) качественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

7. Расчет выплаты за интенсивность работы и высокие результаты работы производится в размере до 100 % от базового должностного оклада, исходя из итогов работы учреждения за год, на основании следующих критериев:

1) рост числа посетителей (пользователей услугами) учреждения (в сравнении с аналогичным периодом предшествующего года);

2) организация крупномасштабных культурных акций и проектов, а также мероприятий межрегионального, областного уровней, проводимых на основании нормативных правовых актов департамента культуры Костромской области, администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

3) выполнение плана работы казенного учреждения;

4) достижения (победы) обучающихся, творческих коллективов образовательных учреждений в конкурсных мероприятиях;

5) эффективная организация социального партнерства в части заключение коллективных договоров;

6) инновации учреждения, внедрение новых услуг для населения и форм работы;

7) проведение ремонтных работ в учреждении, модернизация материально-технической базы учреждения;

8) наличие у учреждения, филиалов и структурных подразделений, нескольких зданий, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;

9) наличие особо ценного имущества;

10) преимущественная работа учреждения с детьми, молодежью, инвалидами;

11) ведение учреждением сводной ведомственной статистической отчетности по району по поручению отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

8. Выплата за образцовое качество выполнения работ устанавливается в размере 10% от базового должностного оклада руководителям, имеющим почётные звания Российской Федерации «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный артист Российской Федерации», «Народный артист Российской Федерации», почётные звания Костромской области «Заслуженный работник культуры Костромской области», «Заслуженный артист Костромской области», а также руководителям, награждённым орденами и медалями Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации.

Указанная выплата устанавливается по одному из вышеуказанных оснований.

9. Выплата за выслугу лет выплачивается по занимаемой должности в процентах от базового должностного оклада в размере:

1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

2) при выслуге лет от 3 до 5 лет – 7%;

3) при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

4) при выслуге лет свыше 10 лет – 15%.

В стаж работы, дающей право на получение выплаты за выслугу лет включаются:

1) периоды работы в муниципальных учреждениях культуры, включая работу в образовательных учреждениях отрасли «Культура»;

2) периоды работы в учреждениях культуры и искусства, находящихся и находившихся ранее на балансе других ведомств и профессиональных союзов работников отрасли «Культура»;

3) периоды работы на должностях специалистов и руководителей в органах управления культуры, в централизованных бухгалтериях при органах управления культуры;

4) периоды службы в Вооружённых Силах, в соответствии с пунктом 3 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или применение данной выплаты.

10. Выплата за выполнение особо важных и срочных работ, поручений, заданий администрации Кологривского муниципального района и отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района Костромской области устанавливается в размере до 50 % от базового должностного оклада.

11. Руководителям муниципальных учреждений культуры и искусства могут выплачиваться единовременные премиальные выплаты на основании ходатайства заместителя начальника, главного специалиста отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района. Размер и основание выплат устанавливаются в приказе отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

Премии могут выплачиваться:

1) по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год. Размер премиальной выплаты определяется с учётом критериев, установленных к надбавке «за высокие результаты работы» (критерии могут быть рассмотрены как в совокупности, так и выборочно, исходя из специфики работы учреждения в отчётный период);

2) как единовременные поощрительные выплаты в связи с государственными или профессиональными праздниками, юбилейными датами руководителя, коллектива, учреждения;

3) как единовременные поощрительные выплаты за эффективную организацию и проведение мероприятий, осуществление культурных акций и проектов, разработку аналитико-прогностических и концептуальных документов по отрасли «Культура», участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по отрасли «Культура», систематическое и результативное участие в работе районных советов, комиссий, организацию выпуска аудио- и видеопродукции, книжных изданий, создание и актуализацию сайтов в сети Интернет, авторские публикации в средствах массовой информации по вопросам культуры и (или) художественного образования района и деятельности возглавляемого учреждения, результативную методическую деятельность, взаимодействие с общественными организациями, федеральными и муниципальными учреждениями отрасли «Культура», успешное проведение учебного года в образовательных учреждениях отрасли «Культура», подведомственных отделу культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

12. Размеры единовременных премиальных выплат устанавливаются в процентном отношении к базовым должностным окладам руководителей или в абсолютном размере. Размер премии, выплачиваемой единожды, не может превышать 300 процентов либо трёх базовых должностных окладов.

3. Порядок утверждения, назначения и осуществления выплат стимулирующего характера

13. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в трудовом договоре руководителя муниципального учреждения культуры. В случае изменения размера базовых должностных окладов, выплат стимулирующего характера заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

14. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, на основании представленных руководителями учреждений

документов (материалов, отчетов, информации, подтверждающих право на получение выплат) за расчетный период. Сроки и форма предоставления документов устанавливаются приказом отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района.

15. Размер и порядок выплаты надбавок за интенсивность работы и высокие результаты работы утверждаются приказом отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района.

16. Руководителям, отработавшим неполное количество рабочих дней в расчетном периоде, выплата устанавливается и выплачивается пропорционально отработанному времени.

4. Основания лишения выплаты стимулирующего характера частично или полностью

17. Руководитель муниципального учреждения культуры может быть лишён выплаты стимулирующего характера частично или полностью в следующих случаях:

1) за невыполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре;

2) за нарушения, выявленные контролирующими органами в финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3) за нарушение руководителем трудовой дисциплины;

4) за нарушение требований по охране труда и противопожарной безопасности, выявленные контролирующими органами;

5) за невыполнение плана работы;

6) за несоответствие деятельности учреждения критериям, установленным пунктом 7 настоящего Положения;

7) за допущенные нарушения при предоставлении отчетности;

8) за необеспечение сохранности имущества учреждения;

9) за неисполнение приказов, распоряжений и поручений администрации Кологривского муниципального района и отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района, несоблюдение сроков представления документов в администрацию Кологривского муниципального района и в отдел культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района;

10) наличие подтвержденных результатами проверок претензий, жалоб на деятельность руководителя учреждения;

11) за иные правонарушения и несоблюдение действующего законодательства.

18. Лишение руководителя учреждения выплат стимулирующего характера производится на основании приказа начальника отдела культуры, туризма, спорта и молодежи администрации Кологривского муниципального района с указанием конкретных причин лишения или уменьшения размеров выплат.

5. Заключительные положения

19. Выплаты стимулирующего характера, установленные руководителю учреждения, предусмотренные настоящим Положением, включаются в среднемесячный заработок, сохраняемый за работником во время ежегодного отпуска, выполнения общественных обязанностей, при исчислении пенсий и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Обеспечение выплат стимулирующего характера относится к расходам на оплату труда и производится из фонда оплаты труда учреждения, формируемого исходя из объема ассигнований бюджета Кологривского муниципального района Костромской области.



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » ноября 2013 года

№ 243-а

**Об утверждении порядка подготовки к ведению
и ведения гражданской обороны в Кологривском
муниципальном районе Костромской области**

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Кологривском муниципальном районе Костромской области (приложение 1).
2. Рекомендовать главам поселений, руководителям предприятий, организаций всех форм собственности организовать подготовку и принятие правовых актов, касающихся порядка подготовки к ведению и ведения гражданской обороны на соответствующем предприятии, в поселении, учреждении, организации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

п/И.о.заместителя главы администрации
по экономике и финансам Кологривского
муниципального района Г.А.Разумова

от « 26 » ноября 2013 г. № 243-а

ПОРЯДОК
подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Кологривском
муниципальном районе Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в Кологривском муниципальном районе Костромской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановлением губернатора Костромской области от 23 июня 2010 года №136 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Костромской области» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне.

1.2. В целях выполнения задач гражданской обороны, определенных Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», «Положением о гражданской обороне в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства от 26 ноября 2007 года №804, обеспечение мероприятий по гражданской обороне и защите населения возлагается на руководителей муниципальных образований.

2. Полномочия администрации Кологривского муниципального района в
области гражданской обороны

2.1. Администрация Кологривского муниципального района самостоятельно в пределах границ муниципальных образований:

проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывают и реализовывает планы гражданской обороны и защиты населения;

проводит подготовку и обучение населения в области гражданской обороны;

поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

проводят мероприятия по подготовке к эвакуации в район населения, материальных и культурных ценностей;

проводят первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

создают и содержат в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств и иных средств.

2.2. Глава Кологривского муниципального района в пределах своей компетенции:

осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;

обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления при решении задач и (или) выполнении мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

утверждает (определяет) состав комиссий и коллегиальных органов, создаваемых в целях организации выполнения мероприятий по гражданской обороне и порядок их деятельности;

принимает правовые акты в области организации и ведения гражданской обороны;

контролирует решение задач и выполнение мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

осуществляет иные полномочия в сфере руководства гражданской обороной муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

разрабатывает целевые программы в области гражданской обороны;

организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разрабатывает и реализует план гражданской обороны и защиты населения, в пределах установленной компетенции;

привлекает на договорной основе организации различных форм

собственности, для выполнения работ (поставок товаров и (или) предоставления услуг), в целях обеспечения выполнения мероприятий гражданской обороны на территории муниципального образования;

осуществляет иные полномочия в регулируемой сфере, установленные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального района.

2.3. Поселения, предприятия, организации, находящиеся в пределах административных границ муниципального района, в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципального района:

планируют и организуют проведение мероприятий по гражданской обороне; проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;

осуществляют обучение своих работников в области гражданской обороны; создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3. Мероприятия по гражданской обороне

3.1. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, субъекта Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.2. Администрация Кологривского муниципального района в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

3.2.1. По обучению населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей муниципального района и на основе примерных программ, утвержденных исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципального района;

организация и обучение населения муниципального района способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обучение личного состава формирований и служб муниципального района;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за обучением работников, личного состава формирований и служб поселений, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального района;

обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны муниципального района в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

3.2.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

3.2.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территорию района:

подготовка мест размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации на территорию района;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

3.2.4. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного

характера:

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.2.5. По первоочередному обеспечению населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий, в том числе по медицинскому обслуживанию, включая оказание первой медицинской помощи, срочному предоставлению жилья и принятию других необходимых мер:

планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

развертывание необходимой лечебной базы, организация ее энерго- и водоснабжения;

оказание населению медицинской помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения эвакуированного населения;

размещение эвакуированного населения в оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

3.2.6. По борьбе с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий:

создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с

другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ .

3.2.7. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.2.8. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем энерго- и водоснабжения;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

3.2.9. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;
организация санитарно-эпидемиологического надзора.

3.2.10. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

3.2.11. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство и организационная структура гражданской обороны на

территории Кологривского муниципального района Костромской области

4.1. Руководство гражданской обороной в муниципальном районе осуществляет глава муниципального района.

4.2. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны соответствующих уровней издают приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны.

Приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.3. Руководители гражданской обороны осуществляют руководство гражданской обороной через соответствующие органы, осуществляющие управление гражданской обороной, органы управления спасательных служб, эвакуационные органы, комиссию по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций муниципального района в военное время и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны.

4.4. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной на территории муниципального образования являются структурные подразделения (работники) по гражданской обороне поселений, предприятий, учреждений и организаций.

4.5. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий органами местного самоуправления района и поселений заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии.

4.6. Эвакуационные комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей соответствующих органов местного самоуправления района и поселений.

4.7. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

4.8. Для решения задач в области гражданской обороны, реализуемых на территории муниципального образования, создаются силы гражданской обороны. В состав сил гражданской обороны входят штатные аварийно-спасательные службы, силы и средства районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Кологривского муниципального района Костромской области и

спасательные службы, создаваемые по решению руководителя гражданской обороны.

4.9. Для осуществления управления гражданской обороной органы местного самоуправления и организации, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создают и поддерживают в постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Подготовка к ведению и ведение гражданской обороны в Кологривском муниципальном районе Костромской области

5.1. Мероприятия по гражданской обороне организуются в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

5.2. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий).

5.3. План основных мероприятий муниципального образования на год разрабатывается органом местного самоуправления и согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

5.4. Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории муниципального образования от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании планов гражданской обороны и защиты

населения муниципальных образований.

5.5. Планы гражданской обороны и защиты населения определяют объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.6. В целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создаются и содержатся в готовности силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

5.7. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий органами местного самоуправления заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии. Эвакуационные комиссии возглавляются заместителями руководителей соответствующих органов местного самоуправления. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется положениями об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

5.8. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время на территории муниципального образования организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее – информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, продолжающими работу в военное время, а также организациями, представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное и (или) военное время.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы донесений и сроки их представления на территории Костромской области определяется главным управлением министерства по чрезвычайным России по Костромской области.

5.9. Подготовка к ведению гражданской обороны на территории муниципального образования осуществляется в мирное время и включает в себя:

разработку и корректировку планов гражданской обороны и защиты населения муниципального образования;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения;

создание и подготовку к работе в условиях военного времени органов и пунктов управления;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям эвакуационных органов всех уровней;

определение необходимого количества транспортных средств для эвакуации населения в район

подготовка мест размещения эвакуированного населения, хранения ввозимых материальных и культурных ценностей в районах;

организацию и поддержание взаимодействия с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами военного командования, исполнительными органами государственной власти области и органами местного самоуправления;

планирование и организацию основных видов жизнеобеспечения населения;

планирование и руководство проведением мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций;

определение потребности и создание запасов финансовых, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, защите населения;

планирование обеспечения органов управления, сил гражданской обороны автотракторной и специальной техникой, приборами и инструментами, горюче-смазочными материалами, продовольствием и водой, средствами связи, средствами медицинской помощи, медицинским и вещевым имуществом, средствами обеззараживания, строительными материалами, топливом, другими видами материальных и технических средств и их защиты;

поддержание в исправном состоянии и в постоянной готовности техники, привлекаемой к решению задач гражданской обороны;

5.10. Ведение гражданской обороны на территории муниципального образования осуществляется при приведении системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в условиях военного времени и включает в себя:

5.10.1. По вопросам управления мероприятиями гражданской обороны:

приведение в готовность системы управления районом;

организация и проведение мероприятий, обеспечивающих устойчивое управление органами управления, силами и средствами при осуществлении мероприятий гражданской обороны.

5.10.2. По вопросам обеспечения оповещения населения муниципального образования:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороны, территориальной системы оповещения населения;

своевременное оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.10.3. По вопросам медицинского обеспечения населения муниципального образования:

организация и проведение медицинских, лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья населения, а также своевременное оказание медицинской помощи пораженным и больным гражданам;

организация и проведение комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний;

обеспечение санитарного благополучия населения (рабочих и служащих),

5.10.4. По вопросам социального обеспечения населения муниципального образования:

организация всесторонней социальной помощи населению (рабочим и служащим), пострадавшему от опасностей, возникших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, включая террористические акты;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

5.10.5. По вопросам транспортного обеспечения населения муниципального образования:

мониторинг исправности транспорта, а также транспорта, остающегося после мобилизации на объектах экономики, независимо от его ведомственной принадлежности и форм собственности;

5.10.6. По вопросам жилищно-коммунального обеспечения населения муниципального образования:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени;

создание и организация безотказной работы защищенной системы водоснабжения, создание запасов воды и поддержание в готовности технических средств ее доставки;

организация защиты водоисточников и сооружений водопроводного хозяйства организация лабораторного контроля питьевой и сточных вод в пунктах водоснабжения;

организация и осуществление срочного захоронения трупов;

организация размещения пострадавшего и эвакуированного населения (рабочих и служащих), их коммунально-бытового обеспечения;

5.10.7. По вопросам обеспечения населения муниципального образования товарами первой необходимости и питанием:

обеспечение горячим питанием или сухими пайками пострадавшего и пораженного населения (рабочих и служащих) до поступления его в стационарные лечебные учреждения;

снабжение товарами первой необходимости населения (рабочих и служащих), а также личного состава аварийно-спасательных служб при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

5.10.8. По вопросам обеспечения горюче-смазочными материалами и энергоснабжением:

организация обеспечения горюче-смазочными материалами автотракторной, специальной техники и других технических средств, привлекаемых для проведения мероприятий по гражданской обороне;

обеспечение бесперебойной подачи, топлива, электрической энергии для обеспечения нужд населения и функционирования организаций при ведении гражданской обороны;

обеспечение электрической энергией населения (организаций), аварийно-

спасательных служб в ходе проведения ими аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов энергоснабжения;

5.10.9. По вопросам обеспечения охраны общественного порядка:

организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения, а также обеспечение охраны материальных и культурных ценностей в военное время;

обеспечение в установленном порядке надзора (контроля) за соблюдением должностными лицами и населением правил, карантина, выполнением решений органов государственной власти по вопросам обеспечения общественного порядка при введении военного положения и при проведении мероприятий гражданской обороны;

обеспечение общественного порядка и безопасности дорожного движения на маршрутах ввода сил гражданской обороны в очаги поражения, при проведении в них аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также при выводе из этих очагов пострадавших;

5.10.10. По вопросам противопожарного обеспечения муниципального образования:

обеспечение готовности сил и средств противопожарной службы;

проведение профилактических мероприятий, направленных на повышение противопожарной устойчивости населенных пунктов и предприятий;

спасение и эвакуация людей из горящих, задымленных и сооружений;

привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.

5.10.11. По вопросам дорожного обеспечения муниципального образования:

разработка мероприятий, направленных на обеспечение содержания в исправном состоянии автомобильных дорог и мостов;

поддержание дорог и дорожных сооружений в проезжем состоянии;

ремонт и содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

5.10.12. По вопросам проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей:

развертывание и обеспечение работы эвакуационных органов всех уровней;

проведение мероприятий по эвакуации населения, материальных и

культурных ценностей в район;

обеспечение размещения, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в район;

организацию и ведение регистрационного учета, а при необходимости и документирование эвакуированного населения в местах его размещения;

6. Заключительные положения

6.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

