**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.08.2019 г. с. Вьюны № 140**

О создании эвакуационной комиссии Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

Во исполнение требований Федерального закона от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федерального закона от 21.12.1994 года №68 –ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Приказа Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны от 14.11.2008 г. № 687 «Об утверждении положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 г. № 804 «Об утверждении положения о гражданской обороне в Российской Федерации», Постановления Главы Администрации Новосибирской области от 25.11.2002 г. № 819 «Об эвакуационной комиссии Новосибирской области» и в целях планирования проведения эвакуационных мероприятий на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, организации приема эвакуируемого населения».

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать приемную эвакуационную комиссию Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

2. Утвердить прилагаемое положение об эвакуационной приемной комиссии Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, функциональные обязанности руководства и членов эвакуационной приемной комиссии, состав эвакуационной приемной комиссии Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

3. Утвердить состав эвакоприемной комиссии Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области согласно Приложения №1 к настоящему Постановлению.

4. Председателем эвакуационной комиссии является Глава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Т.В. Хименко

5. Председателю эвакоприемной комиссии Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области:

5.1. Организовать изучение функциональных обязанностей и подготовку подчиненных эвакуационных приемных органов;

5.2. Разработать планы приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

6. Осуществлять постоянный контроль за состоянием готовности к разворачиванию эвакуационных приемных пунктов поселений.

7.  Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Приложение №1

к постановлению администрации

Главы Вьюнского сельсовета

от 13.08.2019 г.№140

С О С Т А В

эвакоприемной комиссии Вьюнского сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность в составе ПЭП | Ф,И,О, | Должность на основной работе | Домашний адрес | телефон | |
| служ. | дом |
| 1. | Начальник ПЭП | Хименко Тамара Владимировна | Глава администрации | ул. Полевая, 10 кв.1 | 32-217 |  |
| 2 | Зам. начальника | Ефимова Валентина Николаевна | специалист 1 разряда администрации | ул. Рабочая, 34 кв.2 | 32-340 |  |
| 3 | Комендант ПЭП | Ефимова Ольга Александровна | делопроизводитель администрации | ул.Рабочая,41 кв.1 | 32-340 |  |
| I.Группа регистрации и учета эваконаселения | | | | | | |
| 4 | Старший группы | Мальцева Анна Николаевна | специалист администрации | ул.Пичугина 3кв.2 | 32-340 |  |
| 5 | Член группы (дежурный регистратор | Букреев Вячеслав Михайлович | рабочий библиотеки | ул.Черемушки,5 кв.1 | 32-331 | 32-416 |
| 6 | Член группы (регистратор) | Букреева Светлана Александровна | заведующая библиотекой | ул.Черемушки,5 кв.1 | 32-331 | 32-416 |
| IIГруппа отправки и сопровождения эваконаселения | | | | | | |
| 7 | Старший группы | Степанов Александр Георгиевич | Директор МУП «Вьюнский жилкомсервис» | ул.Механизаторов2 кв. | 32-403 |  |
| 8 | Член группы | Агафонов Сергей Анатольевич | водитель МУП «Вьюнский жилкомсервис» | ул.Советская,5 кв.1 | 32-403 |  |
| III Группа ООП | | | | | | |
| 9 | Старший группы | Ивачев Вадим Сергеевич | Учитель физкультуры | ул. Черемушки | 32-366 |  |
| 10 | Член группы | Мальцев Александр Федорович | Администрация, водитель | ул. Полевая | 32-340 |  |
| IV Медицинский пункт | | | | | | |
| 11 | Начальник медицинского пункта | Гревцова Ирина Геннадьевна | фельдшер |  | 32-271 |  |
| 12 | мед. сестра | Пронько Татьяна Николаевна | фельдшер |  | 32-271 |  |
| Комната матери и ребенка | | | | | | |
| 13 | Дежурный по комнате матери и ребенка | Кикеева Елена Алексеевна | воспитатель |  |  |  |
| 14 | Воспитатель | Ивачева Ирина Геннадьевна | воспитатель |  |  |  |
| Группа встречи, приема и размещения населения | | | | | | |
| 15 | Старший группы | Гнедкова Марина Анатольевна | специалист 1 р. администрации |  |  |  |
| 16 | член группы | Фаламеева Елена Владимировна | специалист 2 р. администрации |  |  |  |
| 17 | Член группы | Поротникова Алена Викторовна |  |  |  |  |
| Стол справок | | | | | | |
| 18 | Старший стола справок | Коваль Нина Викторовна |  |  |  |  |
| 19 | Помощник | Шуклина Владлена Курбаналиевна |  |  |  |  |
| Резерв | | | | | | |
| 20 |  | Чудина Ольга Михайловна | технический работник администрации |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.09.2019 г. с. Вьюны № 141**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 166 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра от 26.08.2019 № 5806-03-12/9,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 26.08.2014 № 166 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за предоставлением обязательного экземпляра» следующие изменения:

1.2. раздел 5 изложить в новой редакции «Раздел 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса.

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном настоящим административным регламентом

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном настоящим административным регламентом.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных законодательством, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном законодательством.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных законодательством, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных законодательством, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных законодательством, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников [устанавливается](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300316/#dst12) Правительством Российской Федерации.

5.4.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/9633d7a108baeb43878f9791ad71e515e4d82b7d/#dst98) Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

5.4.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/5f4dfdafc2f6f8be79b768e70ef7fcf3afc02631/#dst101816) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315087/4fd2ccf6a182a2b787ee4617151ecac811a23b50/#dst692) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных законодательством.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst118) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.(часть 8.1 введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302839/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100020) от 19.07.2018 N 204-ФЗ)

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst121) настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/521091c3cb2ba736a2587fafb3365e53d9e27af5/#dst108) настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314820/8bf514cf02b2bc03abb361625d55d47a4a534317/#dst100010) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте администрации.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко