

Российская Федерация Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 ОКТ 2012

№ 3537

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории городского округа Новокуйбышевск, образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и программам обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» муниципальным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования специалистов «Курсы гражданской обороны» городского округа Новокуйбышевска.

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 №210-ФЗ Постановлением администрации городского округа «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администраций городского округа Новокуйбышевск Самарской области, её структурными подразделениями, отраслевыми органами и и подведомственными им учреждениями» от 14.07.2011 №2134, руководствуясь ст.29 Устава городского округа Новокуйбышевск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

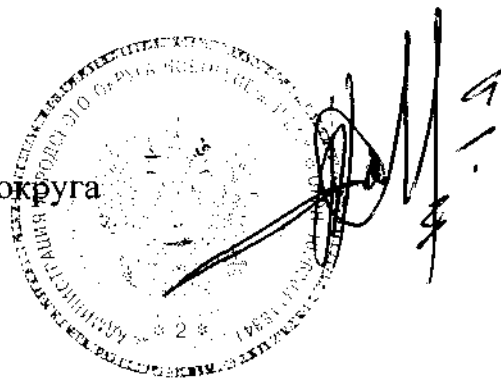
1. Утвердить административный регламент предоставления

муниципальной услуги Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования специалистов «Курсы гражданской обороны» городского округа Новокуйбышевск.

(Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского округа - руководителя аппарата А.Ю. Шамина.

Глава
городского округа



А.А. Коновалов

Административный регламент
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования специалистов «Курсы гражданской
обороны» городского округа Новокуйбышевска по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам
Российской Федерации, проживающим на территории городского округа
Новокуйбышевск, образовательных услуг по программам дополнительного
профессионального образования и программам обучения населения в
области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера»

I. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

1.1.1. Цели разработки административного регламента.

Целью разработки настоящего административного регламента является повышение качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление гражданам образовательных услуг в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, является обязательным и проводится в соответствии с законодательством.

1.1.2. Категории получателей муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории городского округа Новокуйбышевск, руководящий и командно-начальствующий состав нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – заявители).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить: в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования специалистов «Курсы гражданской обороны» городского округа Новокуйбышевск:

446204, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Держинского, д. 41.

Справочные телефоны : 8(84635)6-13-45,2-22-40

Адрес электронной почты: kursgo@samtel.ru .

График работы :

Понедельник-четверг 8.30 - 17.30, пятница 8.30 – 16.00

а также в сети интернет на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск www.nvkb.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

1.2.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация заявителям о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться:

- непосредственно специалистами;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации городского округа Новокуйбышевск;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в сети интернет.

На информационных стендах, интернет-сайтах размещается информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- административный регламент с приложениями;
- месторасположение, график (режим) работы кабинета, номера телефонов, адрес сайта городского округа Новокуйбышевск и электронной почты;
- образец оформления заявления;
- блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (Приложение № 2).

1.2.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалист подробно информирует обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста отдела, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.2.4. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого заявления.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление гражданам РФ, проживающим на территории городского округа Новокуйбышевск, образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и программам обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования специалистов «Курсы гражданской обороны» городского округа Новокуйбышевска.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с последующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996г. №7 «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. N 610 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;
- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации; нормативно-правовыми актами МЧС России, другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- законами и нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом городского округа Новокуйбышевск, иными нормативными актами органов местного самоуправления городского округа в соответствии с их компетенцией, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Подготовка граждан, руководящего и командно-начальствующего состава нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – руководящего, командно-начальствующего состава НАСФ), приобретение ими в ходе учебных

занятий прочных знаний, навыков и умений в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.4.2. Типы реализуемых Учреждением программ:

-Программа подготовки руководящего состава и должностных лиц в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

-Программы обучения работающего населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

-Программы обучения неработающего населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

-Программа обучения и подготовки личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и служб в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

-Программа обучения по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»

-Программа обучения по курсу «Безопасность жизнедеятельности».

2.5.Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с планом комплектования учреждения и на договорной основе в течении учебного года. Повышение квалификации на курсах ГО проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников.

2.5.2. Заявка на обучение подается слушателями до 1 сентября текущего года.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной и платной основе.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявку по форме, указанной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.8.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

-доля предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

-доля жалоб заявителя, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги и действий (бездействий) должностных лиц, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.9.Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приёме документов является обращение неуполномоченного представителя заявителя.

2.10.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) Заявка на обучение не соответствует Приложению №1 к настоящему регламенту;
- 2) Нарушены сроки предоставления заявки.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги — 1 день.

2.13. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга на базе Муниципального бюджетного учреждения «Новокуйбышевский МФЦ» не оказывается.

Муниципальная услуга оказывается в электронном виде путем размещения информации о муниципальной услуге, размещения формы заявки о предоставлении услуги на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет, на едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Перечень административных процедур для исполнения муниципальной услуги

3.1. Административные процедуры.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги на бесплатной основе включает следующие административные процедуры:

- а) прием заявок от заявителей на обучение слушателей;
- б) составление сводной заявки за городской округ Новокуйбышевск;
- в) формирование и утверждение в установленном порядке плана комплектования слушателями на очередной учебный год.
- д) доведение выписок из плана комплектования до заявителей подавших заявки на обучение;
- е) заключение договоров на исполнение учреждением муниципальной услуги с заявителями;
- ж) организация и проведение обучение слушателей;
- з) приём зачетов у слушателей;
- е) выдача свидетельств;

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги на платной основе включает следующие административные процедуры:

- а) приём заявок от заявителей:
 - на размножение справочной и нормативно правовой документации;
 - подготовку оригинальных планов и программ, пособий по организаций и усовершенствованию процесса обучения и других методических разработок;

- на проведение внеплановых выездных лекций, занятий, консультаций и практических занятий;
 - на разработку внеплановых учебно-методических документов, конспектов лекций, памяток, документации по проведению учений и тренировок в области ГО и защиты от ЧС, разделов обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
 - на разработку планов гражданской обороны, планов по предупреждению и ликвидации ЧС и других видов планов;
- б) заключение договоров на исполнение по учреждениям муниципальной услуги с заявителями;
- в) организация и проведение обучение слушателей;
- г) приём зачетов у слушателей;
- д) выдача свидетельств;

3.1.3. Сведения о должностных лицах ответственных за исполнение данной административной процедуры:

№ п.п.	Должностное лицо	Административное действие
1.	Методист МБУ ДПОС «Курсы ГО»	Прием заявок от заявителей на предоставление муниципальной услуги
2.	Директор МБУ ДПОС «Курсы ГО»	Формирование Плана комплектования МБУ ДПОС «Курсы гражданской обороны» слушателями на очередной год
3.	Методист МБУ ДПОС «Курсы ГО»	Доведение выписок из Плана Комплектования МБУ ДПОС «Курсы гражданской обороны» до предприятий, учреждений, организаций на очередной учебный год
4	Директор МБУ ДПОС «Курсы ГО»	Заключение договоров на предоставление муниципальной услуги
5.	Старший преподаватель МБУ ДПОС «Курсы ГО»	Проведения обучения получателей услуги (заявителей), проведение консультаций
6.	Старший преподаватель МБУ ДПОС «Курсы ГО»	Проведение зачетов у получателей услуги (заявителей) по тематике обучения

3.2. Последовательность и срок выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Заявки поступившие от заявителя, являются исходными данными для формирования плана комплектования учреждения на очередной учебный год и основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги. Срок регистрации заявок 1 день.

3.2.2. Для включения в план комплектования учреждения на очередной учебный год организация предоставляет заявку до 1 сентября текущего года. Заявки, поступившие после указанного срока не включаются в план комплектования на текущий год.

3.2.3. Заявки на обучение сопровождаются письмом на имя директора МБУ ДПОС «Курсы ГО» (приложение № 1 к регламенту).

В заявке в обязательном порядке указывается категория обучаемых, фамилия имя отчество обучаемых, занимаемая должность по гражданской обороне, дата прохождения обучения и планируемая дата проведения обучения.

Заявки могут быть представлены непосредственно заявителями, направлены посредством электронной почты kursgo@samtel.ru, либо направлены по почте по следующему адресу: 446204, г.о.Новокуйбышевск ул.Дзержинского, д.41.

3.2.4.Для организации и осуществления процесса обучения слушателей на основании поступивших заявок и с учётом образовательных ресурсов учреждение формирует до 1 декабря текущего года план комплектования слушателями на очередной учебный год и представляет его до 10 декабря текущего года на утверждение главе городского округа Новокуйбышевск.

3.2.5.План комплектования учреждения на очередной учебный год является основным документом по предоставлению муниципальной услуги на бесплатной основе. Планом комплектования регламентируется состав, количество учебных групп и слушателей.

3.2.6.В соответствии с планом комплектования заявитель заключает договор на оказание муниципальных образовательных услуг до 30 декабря текущего года (приложение № 2 к регламенту).

3.2.7.Договор является основанием для предоставления муниципальной услуги, как на бесплатной, так и на платной основе.

3.3. Требования к организации учебного процесса.

3.3.1. Учебная работа включает проведение занятий со слушателями, а также оказание методической помощи объектам экономики в мероприятиях гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также пожарной безопасности.

3.3.2.Учебные группы создаются и комплектуются на основании поданных заявок из лиц одной должностной категории.

3.3.3. Для каждой группы слушателей разрабатывается расписание занятий на весь срок обучения, которое утверждается директором Курсов ГО.

3.3.4.Основными формами и методами учебных занятий являются: практические занятия, групповые упражнения, лекции, консультации, самостоятельная работа.

Продолжительность учебного часа составляет 45мин.

3.3.5. Изучение программ заканчивается приёмом зачетов у слушателей. Приём зачетов у слушателей курсов ГО проводится в форме теста. Для проведения зачёта создаётся комиссия в составе:

- Председатель комиссии – Директор «Курсов ГО»;
- Члены комиссии – Старший преподаватель «Курсов ГО»;
 - Методист «Курсов ГО».

3.3.6. Слушателям, успешно сдавшим зачеты, выдаются свидетельства.

3.3.7. При поступлении соответствующих заявок предусматриваются выездные занятия Курсов ГО непосредственно на объекте экономики, в организациях, учреждениях.

3.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

3.4.2. Учебные кабинеты Курсов ГО должны быть снабжены оргтехникой, стендами, учебными макетами, приборами, учебной литературой, мебелью и другими необходимыми средствами, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

3.4.3. Для работы специалистов Курсов ГО помещения должны быть оснащены стульями, столами, персональными компьютерами с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством, телефонной связью.

3.4.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

Места информирования оборудуются информационным стендом с административными регламентами, образцами заполнения заявлений и перечнем документов, стульями и столом для возможности оформления документов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее — текущий контроль), осуществляется директором Курсов ГО, главой городского округа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы

(тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

4.5. Должностные лица, специалисты Курсов ГО за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов Курсов ГО, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на имя директора Курсов ГО, главы городского округа, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в выдаче 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу – Курсы ГО. Жалобы на решения, принятые директором Курсов ГО, подаются в вышестоящий орган – администрацию городского округа.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу – Курсы ГО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу – Курсы ГО, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу,

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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.2.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

от 19.10.2012 г. № 3537

**Директору
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
профессионального образования
специалистов «Курсы ГО»
г.о.Новокуйбышевск
Самарской области**

З А Я В К А

**на обучение руководителей, должностных лиц и работников ГО городского
округа Новокуйбышевск
на МБУ ДПОС «Курсы ГО» на 2013 год**

№ п/п	Наименование должностей	Имеется всего должностей	Заявляется обучить в 2013 году	
1	Члены КЧС и ОПБ органов местного самоуправления			П
2	Специалисты органов, уполномоченных решать вопросы ГОЧС и ПБ на территориях муниципальных образований			П
3	Руководители спасательных служб внутригородских районов, сельских поселений и их заместителей			П
4	Руководители и специалисты ЕДДС органов управления муниципальных образований			П
5	Специалисты, ответственные за противопожарную безопасность организаций, не относящихся к потенциально опасным объектам и категориям по ГО*			П
6	Инструкторы (консультанты) учебно-консультационных пунктов (УКП) по ГО			П
7	Руководители занятий с группами работающего населения по ГО и ЧС муниципальных образований			П
8	Руководители занятий с группами работающего населения по ГО и ЧС в организациях			П
9	Руководители организаций, не отнесённых к категориям по гражданской обороне			П
10	Председатели КЧС и ОПБ организаций, не относящихся к потенциально опасным объектам и категориям по ГО			П
11	Члены КЧС и ОПБ организаций, в том числе и осуществляющих функции отраслевых управлений, не относящихся к потенциально опасным объектам			П
12	Руководители эвакуационных органов организаций, не относящихся к потенциально опасным объектам и категориям по ГО			П
13	Руководители (работники) структурных подразделений,			П

№ п/п	Наименование должностей	Имеется всего должностей	Заявляется обучить в 2013 году	
	уполномоченных на решение задач в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС в организациях, не относящихся к потенциально опасным объектам			П
14	Специалисты структурных подразделений (работники) организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, не относящихся к потенциально опасным объектам			П
15	Руководители спасательных служб организаций, не относящихся к потенциально опасным объектам и их заместители			П
16	Руководители и специалисты ЕДДС органов управления организаций (объектов), не относящихся к потенциально опасным объектам			П
17	Учителя, безопасности жизнедеятельности общеобразовательных учреждений и учреждений начального профессионального образования (в т.ч. классные руководители (учителя) начальных классов, проводящих занятия по предмету «Окружающий мир»).			П
18	Руководители нештатных аварийно-спасательных формирований:			П
	а) Территориальные формирования, созданные на базе организаций, не относящихся к потенциально опасным объектам:			П
	- командиры сводных команд			П
	- командиры команд механизации работ			П
	- командиры сводных групп			П
	- командиры групп инженерной разведки			П
	- командиры групп радиационной, химической и биологической разведки			П
	- командиры речной(морской) разведки			П
	- командиры звеньев разведки на средствах железнодорожного транспорта			П
	- командиры групп эпидемиологического контроля			П
	- командиры ветеринарного контроля			П
	- командиры групп фитопатологического контроля			П
	- командиры команд защиты растений			П
	- командиры защиты животных			П
	- командиры групп радиационной, химической и биологической защиты			П
	- командиры команд радиационной, химической и биологической защиты			П
	- командиры команд связи			П
	- командиры мобильных медицинских отрядов			П
	- командиры инфекционных подвижных госпиталей на 200			П

№ п/п	Наименование должностей	Имеется всего должностей	Заявляется обучить в 2013 году	
	коек			
	- командиры хирургических полевых подвижных госпиталей на 300 коек			П
	- командиры токсико-терапевтических полевых подвижных госпиталей на 300 коек			П
	- командиры групп эпидемиологической разведки			П
	- командиры санитарно-эпидемиологических отрядов			П
	- командиры специализированной противоэпидемиологической бригады			П
	- командиры бригады специализированной медицинской помощи			П
	- командиры автосанитарного отряда			П
	- командиры эвакуационной летучки			П
	- командиры противопожарной команды			П
	- командиры лесопожарных команд			П
	- командиры команды по ремонту и восстановлению дорог и мостов			П
	- командиры команд взрывных работ			П
	- командиры групп по обслуживанию защитных сооружений			П
	- командиры звеньев по обслуживанию защитных сооружений			П
	- командиры команд защиты и эвакуации культурных ценностей			П
	- командиры аварийно-газотехнических команд			П
	- командиры аварийно-технических команд по электросетям			П
	- командиры команд водопроводно-канализационных (тепловых) сетей			П
	- командиры команд охраны общественного порядка			П
	- командиры групп охраны общественного порядка			П
	- командиры автоколонн для перевозки грузов			П
	- командиры автоколонн для населения			П
	- командиры эвакуационных (технических) групп			П
	- командиры подвижных ремонтно-восстановительных групп (по ремонту автомобильной техники)			П
	- командиры подвижных ремонтно-восстановительных групп (по ремонту инженерной техники)			П
	- командиры звеньев подвоза воды			П
	- командиры команд обеззараживания			П
	- командиры пунктов санитарной обработки			П
	- командиры станций специальной обработки транспорта			П
	- командиры станций специальной обработки одежды			П
	- командиры подвижных автозаправочных станций			П
	- командиры подвижных пунктов вещевого снабжения			П
	- командиры подвижных пунктов питания			П

№ п/п	Наименование должностей	Имеется всего должностей	Заявляется обучить в 2013 году	
	- командиры пунктов продовольственного снабжения			П
	- начальники пунктов выдачи СИЗ			П
	- другие (указывать назначение каждого)			
	б) объективные нештатные аварийно-спасательные формирования организаций, не относящихся к потенциально опасным объектам:			П
	- командиры сводных команд			П
	- командиры сводных команд механизации работ			П
	- командиры спасательных команд			П
	- командиры сводных групп			П
	- командиры спасательных групп			П
	- командиры разведывательных групп			П
	- командиры групп ветеринарного контроля			П
	- командиры групп фитопатологического контроля			П
	- командиры групп связи			П
	- командиры звеньев связи			П
	- командиры команд охраны общественного порядка			П
	- командиры групп охраны общественного порядка			П
	- командиры противопожарных команд			П
	- командиры противопожарных звеньев			П
	- командиры аварийно-технических команд			П
	- командиры санитарных дружин			П
	- командиры санитарных постов			П
	- командиры постов радиационного, химического и биологического наблюдения			П
	- командиры команд радиационной, химической и биологической защиты			П
	- командиры групп радиационной, химической и биологической защиты			П
	- командиры групп радиационной, химической и биологической разведки			П
	- командиры подвижных автозаправочных станций			П
	- командиры эвакуационных (технических) групп			П
	- командиры звеньев подвоза воды			П
	- командиры групп по обслуживанию защитных сооружений			П
	- командиры звеньев по обслуживанию защитных сооружений			П
	- начальники пунктов выдачи СИЗ			П
	- другие (указывать назначение каждого)			

Блок-схема

по последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:
«Предоставление гражданам Российской Федерации, проживающим на территории городского округа Новокуйбышевск, образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования и программам обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

