ПРОЕКТ

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной услуги по участию в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования**

**Вындиноостровское сельского поселения**

**1. Общие положения**

**Наименование муниципальной услуги и ее исполнителя**

 Муниципальная услуга по участию в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования Вындиноостровкое сельское поселение (далее - муниципальная услуга).

**Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих исполнение муниципальной услуги**

     Исполнение услуги производится в соответствии:

* Конституция Российской Федерации;
* **Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;**
* Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ "Об обороне";
* Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"**;**
* **Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение.**

**Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение (далее – Администрация).

**II. Требования к порядку предоставления государственной услуги.**

**Порядок информирования о муниципальной услуге.**

**1. Описание конечного результата оказания муниципальной услуги:**

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является осуществление мобилизационных мероприятий на территории муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение.

 **2. Информация о месте нахождения и графике работы исполнения муниципальной услуги:**  Услуга исполняется Администрацией, находящейся по адресу: Ленинградская область, Волховский район, д. Вындин Остров, ул. Школьная дом 1-а.

Почтовый адрес: 187440, Ленинградская область, Волховский район, д. Вындин Остров, дом 1-а.

Электронный адрес: vo—s—p@bk.ru

Адрес официального Интернет сайта муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение: vindinostrov.ru

Понедельник-четверг с 8.00 - 17.00, пятница с 8.00 - 16.00, перерыв с 13.00 - 14.00 . Выходные дни: суббота, воскресенье.

 **3. Справочные телефоны**: (81363) 37-641.

 **4. Порядок получения информации Заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги**: информация о порядке предоставления услуги предоставляется непосредственно в Администрации, при этом используются средства телефонной связи, электронного информирования. Кроме того, информация размещается на информационных стендах, расположенных в фойе помещения Администрации. Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителю по запросу (по письменному запросу - в письменной форме, не позднее 30 дней с момента поступления запроса; по устному запросу - в устной форме в момент обращения).

 **5. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги:** Муниципальная услуга является бесплатной.

 **3. Административные процедуры**

1. Оказание муниципальной услуги не предполагает необходимости совершения заявителями специальных действий, санкционирующих предоставление им данной услуги.

 2. Организация и осуществление мероприятий мобилизационной подготовки определяется настоящим Регламентом, а также планами и методическими указаниями отдела военного комиссариата Ленинградской области по Волховскому и Киришскому районам.

**Обязанности Администрации по обеспечению качества и доступности предоставления муниципальной услуги**

В обязанности Администрации входит:

а) организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;

б) назначать нештатных мобилизационных работников для непосредственного осуществления мероприятий мобилизационной подготовки;

в) готовить и своевременно предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение;

г) проводить мероприятия по подготовке к выполнению мобилизационных заданий или задач на военное время;

д) выполнять мобилизационные задания или задачи на военное время в соответствии заключенными договорами в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;

е) при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу на работу в условиях военного времени;

ж) оказывать содействие отделу военного комиссариата Ленинградской области по Волховскому и Киришскому районам в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая:

- обеспечение своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с ними в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с нарядами отдела военного комиссариата;

з) предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации здания, сооружения, коммуникации, земельные участки, транспортные и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизации с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

и) создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях, обеспечивать предоставление отчетности по бронированию;

к) организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

л) обеспечить разъяснение и доведение настоящего регламента до всех сотрудников Администрации.

**IV. Порядок и формы контроля  за предоставлением**

**муниципальной услуги**

 Текущий контроль осуществляется главой администрации. Ответственность за осуществление муниципальной услуги в процессе подготовки документов для выполнения работ осуществляется специалистом ВУС.

**Ответственность за результаты исполнения муниципальной услуги**

 1. Ответственность специалиста ВУС в ходе исполнения муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

 2. Специалист ВУС несет ответственность на нарушение предоставления данной муниципальной услуги в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги**

1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, устно или письменно к главе администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение.

2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение в судебном порядке.

3. Основанием для начала процедуры обжалования или процедуры рассмотрения жалобы является письменное заявление с обоснованием для возбуждения жалобы.

4. В случае подтверждения фактов, изложенных в заявлении, глава администрации может принять решение о наложении  дисциплинарного взыскания на должностное лицо, виновное в нарушении прав заявителя.
     Дополнительно принимается решение о повторном предоставлении муниципальной услуги (повторном обучении) заявителю жалобы в соответствии с нормативными требованиями.

5. В случае если услуга предоставлена без нарушений, указанных выше, заявителю жалобы направляется письменное извещение за подписью главы администрации, получившего жалобу.

6. Глава администрации обязан предоставить ответ по результатам рассмотрения фактов, изложенных в жалобе, не позднее чем через 30 дней с момента ее получения.