**Печатное средство массовой информации**

***«Табарсукский вестник»***

**31 марта 2021 года, выпуск № 142**

**В марте 2021 года Думой муниципального образования «Табарсук» нормативно-правовые акты не принимались.**

**В марте 2021 года администрацией муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Постановление администрации МО «Табарсук» от 03.03.2021г. № 8-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Табарсук»», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 29 июля 2019 года № 45-п».

2. Постановление администрации МО «Табарсук» от 03.03.2021г. № 9-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук», на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 15 июля 2020 года № 40-п (с изменениями от 22 октября 2020 года № 50-п).

3. Постановление администрации МО «Табарсук» от 03.03.2021г. № 10-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы».

4. Постановление администрации МО «Табарсук» от 17.03.2021г. № 11-п «Об утверждении Положения об определении мест и способов разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня, мест сжигания мусора, травы, листвы на землях общего пользования на территории муниципального образования «Табарсук».

5. Постановление администрации МО «Табарсук» от 17.03.2021г. № 12-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учредитель печатного средства массовой информации Табарсукский вестник» - Дума МО «Табарсук»**

**Главный редактор-глава муниципального образования «Табарсук» Андреева Т.С.**

**Тираж-30 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес редакции - с.Табарсук, ул. Юбилейная, д.3**

**Номер подписан в печать 31 марта 2021 года.**

**03.03.2021г. № 8 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕДАЧА ГРАЖДАНАМИ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 29 ИЮЛЯ 2019 ГОДА № 45-п**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность муниципального образования «Табарсук»», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 29 июля 2019г. № 45 – п следующие изменения:

- подпункт 1 пункта 21 изложить в новой редакции:

«1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Табарсук»от 13.12.2019г. № 72/4-дмо.»;

- подпункт 40 изложить в новой редакции:

«40. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Табарсук»от 13.12.2019г. № 72/4-дмо., услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

**03.03.2021г. № 9 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 15 ИЮЛЯ 2020 ГОДА № 40-п (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 22 ОКТЯБРЯ 2020 ГОДА № 50-п)**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук», на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 15 июля 2020 года № 40-п (с изменениями от 22 октября 2020 года № 50-п) следующие изменения:

- подпункт 4 пункта 75 исключить;

- седьмой абзац пункта 104 исключить;

- пункт 104 дополнить подпунктами 6, 6.1, 7, 8, 9, 10 следующего содержания:

«6) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6.1) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

- пункт 104 дополнить подпунктами 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 следующего содержания:

11) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

**03.03.2021 г. № 10 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» НА 2021-2023 ГОДЫ»**

В целях повышения эффективности проведения в 2020-2022 годах комплекса мероприятий, направленных на профилактику пожаров и обеспечения первичных мер пожарной безопасности, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую Программу «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Данное постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 03.03.2021 № 10-п

Муниципальная программа

«Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы»»

Паспорт

муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная Программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы» |
| Основание для разработки Программы | ст.19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» |
| Основной разработчик Программы | Администрация муниципального образования «Табарсук» |
| Цели и задачи Программы | Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей в границах муниципального образования «Табарсук» от пожаров |
| Сроки реализации Программы | С 01.01.2021 г по 31.12.2023 г. |
| Перечень основных мероприятий Программы | Совершенствование мероприятий противопожарной пропаганды, предупреждение пожаров, совершенствование по организации предупреждения и тушения пожаров, применение современных средств противопожарной защиты |
| Исполнитель Программы | Администрация муниципального образования «Табарсук» |
| Объемы и источники финансирования Программы | Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Табарсук». Мероприятия Программы и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке:  - 2021 г. – 6 000,00 руб.;  - 2022 г. – 32 000,00 руб.;  - 2023 г. – 3 000,00 руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - укрепление пожарной безопасности территории муниципального образования «Табарсук», снижение количества пожаров, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности;  - относительное сокращение материального ущерба от пожаров |
| Организация контроля | Контроль за исполнением Программы осуществляет глава муниципального образования «Табарсук» |

1. Общее положение

1.1. Муниципальная целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы» (далее - Программа) определяет направления и механизмы реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук», усиления противопожарной защиты населения и материальных ценностей.

1.2. Программа разработана в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными нормативными актами:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108907;fld=134) от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральным законом от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее

решения программными методами

Основными причинами возникновения пожаров и гибели людей являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов и неисправность печного отопления. Для стабилизации обстановки с пожарами администрацией муниципального образования «Табарсук» совместно с инспекторским составом Отдела надзорной деятельности ведется определенная работа по предупреждению пожаров:

-проводится корректировка нормативных документов, руководящих и планирующих документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

-ведется периодическое освещение в средствах массовой информации документов по указанной тематике.

-при проведении плановых проверок жилищного фонда особое внимание уделяется ветхому жилью, жилью социально неадаптированных граждан.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» обеспечение первичных мер пожарной безопасности предполагает:

1) реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

2) разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

3) разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

4) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;

5) установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

6) обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

7) обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

8) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

9) создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

10) социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;

11) оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.

Без достаточного финансирования полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, их реализация представляется крайне затруднительной и неэффективной.

Только целевой программный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности, снизить количество пожаров, показатели гибели, травмирования людей, материальный ущерб от пожаров.

Разработка и принятие настоящей Программы позволят поэтапно решать обозначенные вопросы.

3. Основные цели и задачи реализации Программы

3.1. Основной целью Программы является усиление системы противопожарной защиты муниципального образования «Табарсук», создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, снижение гибели, травматизма людей на пожарах, уменьшение материального ущерба от пожаров.

3.2. Для ее достижения необходимо решение следующих основных задач:

3.2.1. Совершенствование нормативной, правовой, методической и технической базы по обеспечению предупреждения пожаров в жилом секторе, общественных и производственных зданиях;

3.2.2. Повышение готовности добровольной пожарной охраны к тушению пожаров и ведению аварийно-спасательных работ;

3.2.3. Реализация первоочередных мер по противопожарной защите жилья, муниципальных учреждений, объектов образования, здравоохранения, культуры, иных объектов массового нахождения людей;

3.2.4. Взаимодействие подразделений ведомственных противопожарных служб, расположенных на территории муниципального образования в рамках межведомственного взаимодействия;

3.2.6. Совершенствование противопожарной пропаганды при использовании средств массовой информации, наглядной агитации, листовок, личных бесед с гражданами, достижение в этом направлении стопроцентного охвата населения.

3.3.Период действия Программы - 3 года (2021-2023 гг.).

3.4. Предусмотренные в Программе мероприятия (Приложение 1) имеют характер первичных мер пожарной безопасности и ставят своей целью решение наиболее острых проблем укрепления противопожарной защиты территории муниципального образования «Табарсук».

4. Ресурсное обеспечение Программы

4.1. Программа реализуется за счет средств муниципального образования «Табарсук».

4.2. Объем средств может ежегодно уточняться в установленном порядке.

5. Организация управления Программой и

контроль за ходом ее реализации

5.1. Администрация муниципального образования «Табарсук» несет ответственность за выполнение Программы, рациональное использование выделяемых бюджетных средств, издает нормативные акты, направленные на выполнение соответствующих программных мероприятий.

5.2. Общий контроль за реализацией Программы и контроль текущих мероприятий Программы осуществляет глава муниципального образования.

6. Оценка эффективности последствий реализации Программы

6.1. В результате выполнения намеченных мероприятий Программы предполагается обеспечить сокращение общего количества пожаров и материальных потерь от них.

6.2. Повысить уровень культуры пожарной безопасности среди населения, улучшить противопожарную защиту объектов бюджетной сферы, жилых домов граждан.

Приложение 1

к муниципальной

Программе «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы»

Перечень мероприятий муниципальной Программы

«Обеспечение пожарной безопасности

на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 годы»

| № п/п | Мероприятия | Источник финансирования | Объем финансирования ( руб.), | | | | Срок исполнения | Ответственный |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2021 | 2022 | 2023 |  |  |
| 1. | **Организационное обеспечение реализации**  **Программы** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Разработка и утверждение комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности частного жилья (на следующий год) |  |  |  |  |  | 3 квартал текущего года | Администрация МО «Табарсук» |
| 1.2 | Разработка и утверждение комплекса мероприятий по содержанию, ремонту наружного противопожарного водоснабжения (на следующий год) |  |  |  |  |  | 2 квартал текущего года | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 1.3 | Организация пожарно-технического обследования – ведение текущего мониторинга состояния пожарной безопасности структурных подразделений |  |  |  |  |  | В соответствии с утвержденным планом-графиком | Директор МБУК «ИКЦ» МО «Табарсук» |
| 1.4 | Подготовка предложений по вопросам пожарной безопасности в рамках программ капитальных вложений на очередной финансовый год |  |  |  |  |  | Ежегодно  (март-апрель) | Дума муниципального образования «Табарсук» |
| 2 | **Укрепление противопожарного состояния учреждений, территории сельского поселени**я |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Приобретение противопожарного инвентаря | Бюджет муниципального  образования «Табарсук» | 5000 |  | 2000 | 3000 | Весь период | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 2.2 | Выполнение комплекса противопожарных мероприятий (устройство минерализованных полос) |  |  |  |  |  | Ежегодно в весенний и осенний периоды | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 2.3 | Контроль за состоянием мотопомпы |  |  |  |  |  | Весь период | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 2.4 | Опашка земельных участков прилегающих к лесным насаждениям |  |  |  |  |  | Весной и осенью | Собственники земельных участков |
| 2.5 | Проверка пожаробезопасности помещений, зданий жилого сектора. |  |  |  |  |  | Весь период | Специалист по социальной работе |
| 2.6 | Оборудовать здание администрации автоматической установкой пожарной сигнализации. |  |  |  |  |  | В течение года | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 2.7 | Деревянные конструкции чердачного помещения, деревянные двери обработать огнезащитным составом с составлением акта. | Бюджет муниципального  образования «Табарсук» | 30000 |  | 30000 |  | 3 квартал 2022г. | Директор МБУК «ИКЦ» МО «Табарсук» |
| 2.8 | Выполнить замер сопротивления изоляции электропроводки с составлением акта. В распределительных коробках соединение жил выполнить при помощи пайки, сварки, опрессовки и т.д. |  |  |  |  |  | В течении года | Глава муниципального образования «Табарсук»,  Директор МБУК «ИКЦ» МО «Табарсук» |
| 2.9 | Выполнить подъезды в любое время года к естественным водоисточникам (прудам) с твердым покрытием |  |  |  |  |  | Весь период | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 3 | **Информационное обеспечение, противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Обучение лица, ответственного за пожарную безопасность в организации | Бюджет муниципального  образования «Табарсук» | 6000 | 6000 |  |  | 1 квартал 2021 года | Глава муниципального образования «Табарсук»,  Директор МБУК «ИКЦ» МО «Табарсук» |
| 3.2 | Создание информационной базы данных нормативных, правовых документов, учебно-програмных и методических материалов в области пожарной безопасности |  |  |  |  |  | Весь период | Глава муниципального образования «Табарсук» |
| 3.3 | Устройство и обновление информационных стендов по пожарной безопасности |  |  |  |  |  | Весь период | Глава муниципального образования «Табарсук»,  Директор МБУК «ИКЦ» МО «Табарсук» |
| 3.4 | Проведение учебных тренировок по эвакуации из зданий учреждений с массовым пребыванием людей |  |  |  |  |  | В соответствии с утвержденным графиком | Директор МБУК «ИКЦ» МО «Табарсук» |
| 3.5 | Публикация материалов по противопожарной тематики в средствах массовой информации |  |  |  |  |  | Весь период | Специалист администрации МО «Табарсук» |
| ВСЕГО: | | | 41000 | 6000 | 32000 | 3000 |  |  |

**17.03.2021. № 11-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ И СПОСОБОВ РАЗВЕДЕНИЯ КОСТРОВ, ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ ДЛЯ ТЕПЛОВОЙ ОБРАБОТКИ ПИЩИ С ПОМОЩЬЮ ОТКРЫТОГО ОГНЯ, МЕСТ СЖИГАНИЯ МУСОРА, ТРАВЫ, ЛИСТВЫ НА ЗЕМЛЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», на основании положений Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», руководствуясь правилами благоустройства муниципального образования «Табарсук», утвержденными решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 23.06.2020г. № 94/4-дмо, Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об определении мест и способов разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня, мест сжигания мусора, травы, листвы на землях общего пользования на территории муниципального образования «Табарсук» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С. Андреева

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 17.03.2021 г. № 11-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ И СПОСОБОВ РАЗВЕДЕНИЯ КОСТРОВ,**

**ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ**

**ДЛЯ ТЕПЛОВОЙ ОБРАБОТКИ ПИЩИ С ПОМОЩЬЮ ОТКРЫТОГО ОГНЯ, МЕСТ**

**СЖИГАНИЯ МУСОРА, ТРАВЫ, ЛИСТВЫ НА ЗЕМЛЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

1. Настоящее Положение определяет места и способы разведения костров, проведения мероприятий с использованием приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня, места сжигания мусора, травы, листвы на землях общего пользования на территории муниципального образования «Табарсук» в соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19, 30 Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности», на основании положений Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», на основании положений Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах».

2. На землях общего пользования населенных пунктов муниципального образования «Табарсук» разведение костров, проведение мероприятий, предусматривающих использование открытого костра, использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня, сжигание мусора, травы, листвы допускается осуществлять исключительно на специально оборудованных площадках, в местах согласно изложенному в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Место для разведения костра, проведения иных мероприятий, предусматривающих использование открытого огня, должно быть очищено от травы, сухих листьев, иных предметов, обложено камнями или песком на участке большем, чем займет сам костер, в целях избежания распространения огня за его пределы.

4. Место сжигания мусора, травы, листвы на землях общего пользования населенных пунктов должно быть выполнено в виде котлована (ямы, рва) не менее чем 0,3 метра глубиной и не более 1 метра в диаметре или площадки с прочно установленной на ней металлической емкостью (например: бочка, бак) или емкостью, выполненной из иных негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выпадения сгораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра.

5. Сжигание должно осуществляться на расстоянии не менее 50 метров от ближайших объектов (здания, сооружения, постройки), 100 метров от хвойного леса или отдельно растущих хвойных деревьев и молодняка, 50 метров от лиственного леса или отдельно растущих групп лиственных деревьев.

6. Территория вокруг места сжигания мусора, травы, листвы на землях общего пользования населенных пунктов должна быть очищена в радиусе 25-30 метров от сухостойных деревьев, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена двумя противопожарными минерализованными полосами, шириной не менее 1,4 метра каждая, вблизи хвойного леса на сухих почвах - двумя противопожарными минерализованными полосами, шириной не менее 2,6 метра каждая, с расстоянием между ними 5 метров.

7. Лица, осуществляющие сжигание мусора, травы, листвы на землях общего пользования населенных пунктов, должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения для локализации и ликвидации горения, а также мобильным средством связи для вызова подразделения пожарной охраны. В целях своевременной локализации процесса горения емкость, предназначенная для сжигания мусора, должна использоваться с металлическим листом, размер которого должен позволять полностью закрыть указанную емкость сверху.

Лица, осуществляющие сжигание мусора, травы, листвы на землях общего пользования населенных пунктов, в случае обнаружения признаков пожара на соответствующем земельном участке обязаны немедленно сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу и принять все возможные меры по недопущению распространения пожара.

8. Разведение костров, сжигание мусора, травы, листвы запрещается:

- на торфяных почвах;

- при установлении на соответствующей территории особого противопожарного режима;

- при поступившей информации о приближающихся неблагоприятных или опасных для жизнедеятельности людей метеорологических последствиях, связанных с сильными порывами ветра;

- под кронами деревьев хвойных пород;

- в емкости, стенки которой имеют огненный сквозной прогар;

- при скорости ветра, превышающей значение 5 метров в секунду, если сжигание осуществляется без металлической емкости или емкости, выполненной из иных негорючих материалов, исключающей распространение пламени и выпадение сгораемых материалов за пределы очага горения;

- при скорости ветра, превышающей значение 10 метров в секунду.

9. В процессе сжигания запрещается:

- осуществлять сжигание горючих и легковоспламеняющихся жидкостей (кроме жидкостей, используемых для розжига), взрывоопасных веществ и материалов, а также изделий и иных материалов, выделяющих при горении токсичные и высокотоксичные вещества;

- оставлять место очага горения без присмотра до полного прекращения горения (тления);

- располагать легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, а также горючие материалы вблизи очага горения;

- выжигать хворост, лесную подстилку, сухую траву на земельных участках общего пользования, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра.

10. Приготовление пищи с использованием открытого огня, мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня допускается осуществлять исключительно на специально оборудованных площадках, в местах согласно изложенному в приложении № 2 к настоящему Положению.

11. Проведение мероприятий, предусматривающих использование открытого огня, использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (жаровни, барбекю, решетки, котлы, казаны и пр.), требует использования готового древесного угля в приспособлениях, предназначенных для тепловой обработки пищи, выполненных из негорючих материалов, исключающих возможность распространения пламени и выпадения сгораемых материалов за пределы очага горения, объемом не более 1 куб. метра.

12. В течение всего периода использования открытого огня до прекращения процесса тления должен осуществляться контроль за нераспространением горения (тления) за пределы очаговой зоны.

13. После использования открытого огня место разведения костра и место сжигания должно быть засыпано землей (песком) или залито водой до полного прекращения горения (тления).

14. За нарушение правил пожарной безопасности виновные лица несут установленную законом ответственность.

Приложение № 1

к Положению об определении мест и способов

разведения костров, проведения мероприятий

с использованием приспособлений для тепловой

обработки пищи с помощью открытого огня,

мест сжигания мусора, травы, листвы на землях

общего пользования на территории

муниципального образования «Табарсук»

**ПЛОЩАДКИ, НА КОТОРЫХ ДОПУСКАЕТСЯ РАЗВЕДЕНИЕ КОСТРОВ,**

**ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**ОТКРЫТОГО КОСТРА, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАНГАЛОВ И ИНЫХ**

**ПРИСПОСОБЛЕНИЙ ДЛЯ ТЕПЛОВОЙ ОБРАБОТКИ ПИЩИ С ПОМОЩЬЮ**

**ОТКРЫТОГО ОГНЯ, СЖИГАНИЕ МУСОРА, ТРАВЫ, ЛИСТВЫ**

1. Специально оборудованные места в лесопарковых зонах муниципального образования «Табарсук».

2. Обустроенные территории вдоль водных объектов муниципального образования «Табарсук».

Приложение № 2

к Положению об определении мест и способов

разведения костров, проведения мероприятий

с использованием приспособлений для тепловой

обработки пищи с помощью открытого огня,

мест сжигания мусора, травы, листвы на землях

общего пользования на территории

муниципального образования «Табарсук»

**МЕСТА, НА КОТОРЫХ ДОПУСКАЕТСЯ ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПИЩИ**

**С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОТКРЫТОГО ОГНЯ, МАНГАЛОВ И ИНЫХ**

**ПРИСПОСОБЛЕНИЙ ДЛЯ ТЕПЛОВОЙ ОБРАБОТКИ ПИЩИ С ПОМОЩЬЮ**

**ОТКРЫТОГО ОГНЯ**

1. Специально оборудованные места в лесопарковых зонах муниципального образования «Табарсук».

2. Обустроенные территории вдоль водных объектов муниципального образования «Табарсук».

**17.03.2021 г. № 12-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 14 октября 2011 года № 20-п, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества,

находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утвержден

постановлением главы администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 17 марта 2021 г. № 12-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ** **«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания необходимых условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых администрацией муниципального образования «Табарсук» (далее - администрация), порядок взаимодействия администрации с физическими и юридическими лицами, органами местного самоуправления, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении юридическим и физическим лицам сведений из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Табарсук» (далее - предоставление муниципальной услуги).

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является любое заинтересованное лицо - любое юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшие в администрацию заявление на оказание муниципальной услуги, или их законные представители.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации по адресу: 669469, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул. Юбилейная,3.

Режим работы:

Понедельник – пятница: с 9-00 до 18-00.

Обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00

Номер телефона для справок: 89086446399

Адрес электронной почты: mo-tabarsuk@mail.ru.

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего административного регламента на официальном сайте муниципального образования «Аларский район», страничке муниципального образования «Табарсук» (адрес сайта: http://alar.irkobl.ru/rural\_settlements\_alarskogo\_rayo/tabarsukskoe/), на информационном стенде администрации, а также путем личного консультирования заявителей.

На официальном сайте, на информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- местонахождение администрации;

- график приема заинтересованных лиц;

- номера телефонов для справок, адрес официального сайта муниципального образования «Аларский район» страничке муниципального образования «Табарсук» в сети Интернет;

- порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение 2настоящему Административному регламенту);

бланки документов, а также образцы их заполнения;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованными лицами;

-порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами администрации в рамках предоставления муниципальной услуги;

- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования;

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук».

Индивидуальное информирование проводится в форме:

-устного информирования (лично или по телефону);

- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

- При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица администрации должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование администрации, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо администрации, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении администрации:

устно - по любым вопросам предоставления муниципальной услуги в приемные дни;

письменно - почтовым отправлением по любым вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. В помещении для предоставления муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения. Для ожидания приема заинтересованными лицами, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Табарсук».

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.06.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 22.07.2008г. №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Уставом муниципального образования «Табарсук».

2.4.Результатами предоставления муниципальной услуги являются получение заявителем:

- информации об объектах недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду в письменном или электронной форме.

- уведомления об отказе в представлении информации в письменной или электронной форме.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- Информация об объектах недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, представляется по запросу любого физического или юридического лица.

Для получения информации заявителем представляется лично или направляется почтовым отправлением, электронной почтой заявление о представлении информации (далее - заявление).

2.5.1**.** В заявлении указываются:

1) сведения о заявителе, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес места нахождения;

- сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени заявление;

2) наименование объекта недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, в отношении которого запрашивается информация;

3) подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, или иного уполномоченного лица.

В заявлении может содержаться просьба о выдаче информации заявителю лично при его обращении или направлении ее по почте. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

Рекомендациипо оформлению заявления.

Заявление составляется по форме согласно Приложения № 1. Для исключения возможных ошибок при рассмотрении заявления, рекомендуется:

-текст заявления писать разборчиво;

-наименования заявителя указывать без сокращения;

-не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковывать содержание заявления.

2.5.2. Запрещается требовать от представителя предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в ч.6 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ; осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ».

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в случае:

- если с заявлением о предоставлении данной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

-в документах выявлены нарушения;

-отсутствия в тексте заявления предмета обращения;

-отсутствия сведений о почтовом адресе или адресе электронной почты, на который необходимо направить информацию;

-объект недвижимости не является муниципальной собственностью муниципального образования «Табарсук».

2.7. Платность и бесплатность.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Сроки исполнения.

2.8.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати дней со дня подачи полного комплекта документов.

2.8.2. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от получателя в письменной форме заявления об ошибке в тексте документа.

2.8.3. При личной явке заявителя максимально допустимое время ожидания при получении консультации об оказании муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.9. Требования к помещениям:

2.9.1. Здание, в котором располагается администрация муниципального образования «Табарсук», (далее - здание), должно располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

В здании предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Помещения, в которых предоставляется услуга, 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, введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста администрации с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.9.2. Требование к местам ожидания и местам для заполнения обращений о предоставлении услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц. Места ожидания в очереди на предоставление или получение услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для написания обращений оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.9.3. Требования к местам информирования и информационным материалам.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями. В здании устанавливается информационный стенд, на котором содержится следующая информация:

- график работы (часы приема, контактный телефон (телефон для справок), адрес официального сайта муниципального образования «Аларский район» в сети Интернет, на котором на страничке «Сельские поселения Аларского района», «Табарсукское сельское поселение» размещается информация;

- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

- основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги и сведений о порядке прохождения муниципальной услуги.

2.10.1**.** Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема;

- срок рассмотрения обращения;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя специалист администрации принимает все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой форме информирует получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.10.2**.** В любое время с момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации заявления и его регистрационный номер.

Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистамиадминистрации при личном обращении, по телефону, по письменным заявлениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленное им заявление.

Информация о порядке прохождения муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления заявления в администрацию муниципального образования «Табарсук» по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области;

6) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования «Аларский район» страничке муниципального образования «Табарсук» в сети Интернет;

2.12. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

2.13.1 Предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.13.2 Предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги электронной форме

2.14.1. В течение всего срока осуществления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации о ходе исполнения услуги и консультаций посредством телефонной связи, почтовых отправлений, электронной почты или личного обращения.

2.14.2. Электронные обращения поступают на адрес электронной почты администрации муниципального образования «Табарсук»: [mo-tabarsuk@mail.ru](mailto:mo-tabarsuk@mail.ru).электронное обращение распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется как с письменным обращением в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.14.3. Для обеспечения предоставления муниципальной услуги в электронной форме орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает:

- доступность сведений о муниципальной услуге через различные каналы связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возможность осуществления копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность использования заявителем информационно-телекоммуникационных технологий при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги и результатах её предоставления;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг- предусмотрено.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и приложенных к нему документов;

- проведение экспертизы документов;

- оформление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или сообщения об отказе в предоставлении информации;

- выдача информации об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду или сообщения об отказе.

3.3. Прием заявления.

3.3.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является письменное обращение заявителя в администрацию муниципального образования «Табарсук» с заявлением о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду с приложением документов.

3.3.2. Специалист администрации муниципального образования «Табарсук», ответственный за прием документов, вносит сведения о поступившем обращении, вписывает номер и дату входящего документа.

3.3.3. Специалист администрации муниципального образования «Табарсук» направляет принятые документы главе администрации муниципального образования «Табарсук». Глава администрации муниципального образования «Табарсук» после визирования направляет документ специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.4. Проведение экспертизы документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту администрации, ответственному за предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсук» и предназначенных для сдачи в аренду, зарегистрированного заявления с документами.

Специалист администрации проводит экспертизу заявления и приложенных к нему документов на соответствие требованиям, определенным в п. 2.5 регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать пяти дней.

3.5. Оформление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсук» и предназначенных для сдачи в аренду или сообщения об отказе в предоставлении информации.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы заявления с документами.

Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, осуществляет поиск требуемой информации в соответствующем реестре.

3.5.1. Специалист, уполномоченный представлять информацию:

- формирует информацию об объектах;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изготавливает копию с документа об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду, хранящегося в уполномоченном органе;

- готовит уведомление об отказе в предоставлении информации.

 3.5.2. Специалист администрации готовит информацию об объектах в трех экземплярах и передает указанный проект на согласование подписание главе администрации муниципального образования «Табарсук».

3.5.3. Глава администрации муниципального образования «Табарсук» подписывает информацию об объекте, подлежащем сдаче в аренду или сообщение об отказе в предоставлении информации и передает специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру не должно превышать шести дней.

3.6. Выдача информации об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду или сообщения об отказе.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги информации об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду или сообщения об отказе.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет передачу информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсук» и предназначенных для сдачи в аренду или сообщение об отказе получателю услуги или его представителю лично или по почте на адрес получателя услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать одного дня.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется главой администрации муниципального образования «Табарсук».

4.2. Администрация муниципального образования «Табарсук» в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, который включает в себя:

выявление нарушений;

подготовку документа, предписывающего устранение выявленных нарушений;

подготовку документа о привлечении к ответственности должностных лиц администрации муниципального образования «Табарсук», допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсукк» и предназначенных для сдачи в аренду, предусмотренной действующим законодательством;

анализ содержания обращений граждан.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается постановлением администрации муниципального образования «Табарсук».

Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранение таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

- запрашивать и получать в 2-х недельный срок необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами администрации муниципального образования «Табарсукк» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Табарсукк», но не реже одного раза в квартал.

4.4. Ответственность должностных лиц за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. На должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Табарсук» возлагается ответственность за сохранение сведений, содержащихся в обращениях граждан, а также персональных данных гражданина. Сведения, содержащиеся в обращениях граждан, и их персональные данные могут использоваться должностным лицом администрации муниципального образования «Табарсук» только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица, предоставляющего муниципальной услугу.

Запрещается должностным лицам администрации муниципального образования «Табарсук» разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни гражданина без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

В случае утраты письменных обращений в органе местного самоуправления муниципального образования «Табарсук» должностное лицо, ответственное за рассмотрение письменных обращений граждан, информирует об этом главу администрации муниципального образования «Табарсук».

Глава администрации муниципального образования «Табарсук» принимает решение о назначении служебного расследования, определяет порядок и сроки его проведения.

Должностное лицо администрации муниципального образования «Табарсук», ответственное за рассмотрение обращения, при уходе в отпуск обязано по поручению главы администрации муниципального образования «Табарсукк» передать письменное обращение другому должностному лицу администрации муниципального образования «Табарсук».

При переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности в администрации муниципального образования «Табарсук» должностное лицо, ответственное за работу с письменными обращениями граждан, обязано сдать письменные обращения должностному лицу, назначенному руководителем.

Должностное лицо администрации муниципального образования «Табарсук», виновное в нарушении федерального закона или настоящего Административного регламента, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за:

-неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращения;

-нарушение сроков и порядка рассмотрения обращения;

-принятие заведомо необоснованного, незаконного решения;

-преследование гражданина за критику;

-представление недостоверной информации;

-разглашение сведений о частной жизни гражданина (без его согласия).

4.6. Результатом выполнения административных действий по порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду, в администрации муниципального образования «Табарсук» является принятие мер к своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.7. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действиях или бездействии должностных лиц администрации, участвующих в исполнении муниципальной услуги, нарушении положений Административного регламента.

Обращение может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке:

* в устной форме лично или по телефону:
* в письменном виде в адрес Администрации;
* в форме электронного документа.

5.2. При обращении заявителя в устной форме к должностному лицу Администрации, ответственному за организацию исполнения Административного регламента, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. В письменном обращении заявителя указываются:

* фамилия, имя, отчество гражданина;
* почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон заявителя;
* наименование структурного подразделения Администрации, фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
* суть обращения;
* личная подпись и дата.

Дополнительно в обращении указываются причины несогласия с действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, требования о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

Обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

* в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ, ответ на обращение не дается;
* если в указанном обращении содержаться сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.
* обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину направившему обращение с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
* в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом;
* текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не выдается и оно не подлежит направлению на рассмотрение о чем в течении 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действия конкретных должностных лиц, не могут быть направлены этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в срок 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенного для сдачи в аренду»

|  |
| --- |
| Главе администрации муниципального образования «Табарсук»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО гражданина в родительном падеже/полное наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

(Данные паспорта/ Юридический адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,**

**находящихся в муниципальной собственности и предназначенных**

**для сдачи в аренду**

Прошу предоставить следующую информацию об объекте (объектах) недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду:

( указать какую информацию)

Информация необходима \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель получения информации)

Информацию следует: выдать на руки, отправить по почте

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) Ф.И.О.

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

**БЛОК-СХЕМА**

**общей структуры предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»**

Прием заявления и приложенных к нему документов

Проведение экспертизы документов

­

Оформление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или сообщения об отказе в предоставлении информации

­ ­

Выдача информации об объекте недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду или сообщения об отказе

При

ПЕРЕЧЕНваЬ

Приложение 1

к муниципальной Программе «Обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Табарсук» на 2021-2023 оды»