



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК *города Бодайбо*

Бюллетень № 04 (96) 27 марта 2025 года

Содержание

1. Решение Думы Бодайбинского городского поселения от 25.03.2025 г. № 02-па
2. Решение Думы Бодайбинского городского поселения от 25.03.2025 г. № 03-па
3. Решение Думы Бодайбинского городского поселения от 25.03.2025 г. № 04-па
4. Решение Думы Бодайбинского городского поселения от 25.03.2025 г. № 05-па
5. Решение Думы Бодайбинского городского поселения от 25.03.2025 г. № 09
6. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 04.03.2025 г. № 175-п
7. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 04.03.2025 г. № 176-п
8. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 05.03.2025 г. № 180-п
9. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 06.03.2025 г. № 188-п
10. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 10.03.2025 г. № 189-пп
11. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 10.03.2025 г. № 194-пп
12. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 13.03.2025 г. № 203-пп
13. Распоряжение администрации Бодайбинского городского поселения от 24.03.2025 г. № 73-р
14. Итоги публичных слушаний от 20.03.2025 г.
15. Заключение № 02 о результатах общественных обсуждений
16. Заключение № 03 о результатах общественных обсуждений
17. Заключение № 04 о результатах общественных обсуждений
18. Заключение № 05 о результатах общественных обсуждений
19. Заключение № 06 о результатах общественных обсуждений

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 25.03.2025 г.

О внесении изменений в решение Думы Бодайбинского городского поселения от 26.11.2024 г. № 17-па «О бюджете Бодайбинского муниципального образования на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

Рассмотрев, представленный главой Бодайбинского муниципального образования проект решения о внесении изменений в решение Думы Бодайбинского городского от 26.11.2024 г. № 17-па «О бюджете Бодайбинского муниципального образования на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 26, 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Бодайбинского городского поселения от 26.11.2024 г. № 17-па «О бюджете Бодайбинского муниципального образования на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Бодайбинского муниципального образования на 2025 год:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 481 546,0 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 231 467,0 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета в сумме 539 639,4 тыс. рублей;
- размер дефицита бюджета в сумме 58 093,3 тыс. рублей, или 23,2 % утвержденного общего годового объема дохо-

дов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.»

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить основные характеристики бюджета Бодайбинского муниципального образования на плановый период 2026 и 2027 годов:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2026 год в сумме 320 910,0 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 101 334,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 322 690,2 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 105 566,3 тыс. рублей;

- общий объем расходов бюджета на 2026 год в сумме 320 910,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 6 019,9 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 322 690,2 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 11 689,7 тыс. рублей;

- размер дефицита бюджета на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей, или 0,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, размер дефицита на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей, или 0,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1.3. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Бодайбинского муниципального образования:

- на 2025 год в размере 114 097,8 тыс. рублей;

- на 2026 год в размере 118 405,8 тыс. рублей;

- на 2027 год в размере 95 503,6 тыс. рублей.»

1.4. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга Бодайбинского муниципального образования по состоянию:

- на 01 января 2025 года в размере 18 835,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - 0,0 тыс. рублей;

- на 01 января 2026 года в размере 18 835,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - 0,0 тыс. рублей;

- на 01 января 2027 года в размере 18 835,0 тыс. рублей в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - 0,0 тыс. рублей.»

1.5. Приложения № 1-11 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

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

Председатель Думы
Бодайбинского городского поселения
_____ А.А. Дударик

Глава Бодайбинского
муниципального образования
_____ А.В. Ботвин

25.03.2025 г. № 02-па
г. Бодайбо

Приложения № 1-11 опубликованы в сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 25.03.2025 г.

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле
на территории Бодайбинского муниципального образования

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Бодайбинского муниципального образования (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Думы Бодайбинского городского поселения

- от 22.12.2021 г. № 29-па «Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле в Бодайбинском муниципальном образовании»;

- от 27.06.2022 г. № 11-па «О внесении изменений в решение Думы Бодайбинского городского поселения от 22.12.2021 г. № 29-па «Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле в Бодайбинском муниципальном образовании».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Думы
Бодайбинского городского поселения
_____ А.А. Дударик

Глава Бодайбинского
муниципального образования
_____ А.В. Ботвин

25.03.2025 г. № 03-па
г. Бодайбо

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Бодайбинского
городского поселения
от 25.03.2025 г. № 03-па

Положение
о муниципальном жилищном контроле
на территории Бодайбинского муниципального образования

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Бодайбинского муниципального образования (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в Российской Федерации в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Бодайбинского городского поселения (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, являются муниципальные жилищные инспекторы (далее – должностные лица; – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ,

Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 12 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 12 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

Раздел 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты такого контроля, предусмотренные пунктом 1.7 настоящего Положения, подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

2.3. Отнесение администрацией предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения объектов муниципального жилищного контроля (далее – объекты контроля) к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения соответствующих объектов к определенной категории риска при осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенных объектам контроля категорий риска осуществляется распоряжением администрации.

При отнесении администрацией объектов контроля к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в администрации.

2.4. Администрация для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального жилищного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.5. В связи с отсутствием объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.6. Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска периодичность проведения обязательных профилактических визитов, определяется Правительством Российской Федерации.

На основании части 5 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ обязательные профилактические визиты в отношении объектов контроля, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не проводятся.

Положения настоящего пункта не ограничивают проведение обязательных профилактических визитов, указанных в пунктах 2 - 4 части 1 и части 2 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

Раздел 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) при-

чинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом главе Бодайбинского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.5. При осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

Администрация также вправе информировать население муниципального образования на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. Администрация объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в администрацию возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

Возражение должно содержать:

- 1) наименование администрации, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

Администрация рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения возражения администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

Администрация информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

Администрация осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой (или) должностным лицом. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Должностным лицом ведутся журналы учета консультирования.

3.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по перечню вопросов, определенных пунктом 3.8 настоящего Положения.

Ответ о результатах рассмотрения письменного обращения контролируемое лицо вправе получить в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае поступления в администрацию двух и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, размещается в том числе письменное разъяснение по указанным обращениям, подписанное Главой или должностным лицом.

При осуществлении консультирования должностное лицо, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Профилактический визит проводится по инициативе администрации (обязательный профилактический визит) в порядке, установленном статьей 52.1. Федерального закона № 248-ФЗ или по инициативе контролируемого лица в порядке, установленном статьей 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ.

Раздел 4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля администрацией могут проводиться следующие виды внеплановых контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования). Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день;

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день;

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы). Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней;

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы). Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или производственному объекту;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией в форме внеплановых мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, проводимые с взаимодействием с контролируемыми лицами, осуществляются по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия администрация разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля, установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

4.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения, изданного в форме распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.6. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами на основании задания Главы, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.7. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 г. № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.8. В случае невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами вправе направить в администрацию информацию о невозможности своего присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения в администрацию (но не более чем на 20 дней), при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) имеются уважительные причины для отсутствия индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами (болезнь, командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.9. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом администрации самостоятельно.

В обязательном порядке фото- или видео-фиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в случае проведения выездной проверки, выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых должностными лицами администрации, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

4.10. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.11. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

4.12. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

В случае проведения контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения «Инспектор» либо составления акта контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6-9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, или в иных случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, администрация направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае невозможности составления акта на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия контролируемое лицо не подписывает акт и считается получившим акт в случае его размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и получения уведомления об этом в порядке, предусмотренном пунктом 2 части 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.13. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.14. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.15. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.16. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.17. Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

Раздел 5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых администрацией по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.3. Жалоба подается контролируемым лицом в адрес администрации в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме с предварительным информированием Главы о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц рассматривается Главой. Жалоба на решения, действия (бездействие) Главы рассматривается Главой.

5.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

5.7. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

Раздел 6. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.2. Для муниципального жилищного контроля установлены следующие ключевые показатели вида контроля и их целевые значения:

- 1) Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.
 - 2) Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) администрации и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.
 - 3) Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.
 - 4) Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.
 - 5) Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам администрации - 95%.
 - 6) Доля отмененных в судебном порядке постановлений администрации по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных администрацией, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.
- 6.3. Для муниципального жилищного контроля установлены следующие индикативные показатели:
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
 - количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
 - общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
 - количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
 - количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
 - сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
 - количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
 - количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
 - общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
 - количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;
 - количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
 - количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
 - общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
 - количество жалоб, в отношении которых администрацией был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
 - количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц администрации недействительными, за отчетный период;
 - количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц администрации, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
 - количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц администрации, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории Бодайбинского муниципального образования

Критерии

отнесения объектов муниципального жилищного контроля к определенной категории риска при осуществлении администрацией Бодайбинского городского поселения муниципального жилищного контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

- при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;
- при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;
- при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$K = 2 \times V1 + V2 + 2 \times V3$, где: K - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных администрацией;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных администрацией.

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных администрацией.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории Бодайбинского муниципального образования

Индикаторы риска нарушения обязательных требований,
используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок
при осуществлении администрацией Бодайбинского городского поселения
муниципального жилищного контроля

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;
- порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;
- предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;
- обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда,

граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

7. Неоднократные (два и более) случаи получения травм гражданами в весенне-осенний период, по причине несвоевременной очистки территории от снега, гололеда, сосулек, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 25.03.2025 г.

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Бодайбинском муниципальном образовании,
утвержденное решением Думы Бодайбинского городского поселения от 21.12.2018 г. № 32-па

Руководствуясь Федеральными законами от 12.12.2023 г. № 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30.09.2024 г. № 338-ФЗ «О внесении изменения в статью 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 04.10.2021 г. № 82-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Иркутской области», статьей 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Бодайбинском муниципальном образовании, утвержденное решением Думы Бодайбинского городского поселения от 21.12.2018 г. № 32-па следующие изменения:

1) в статье 6:

- а) перечень главных должностей муниципальной службы исключить;
- б) перечень ведущих должностей муниципальной службы исключить.;

2) часть 1 статьи 19 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 настоящего Федерального закона, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).»;

3) пункт 8 части 1 статьи 20 изложить в следующей редакции:

«8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы»;

4) главу 3 дополнить статьей 25.1 следующего содержания:

«Статья 25.1 Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой муниципального органа путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной вла-

сти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.»;

5) статья 26:

а) пункт 2 части 3 изложить в следующей редакции:

«2) анкету, предусмотренную статьей 25.1 настоящего Положения;»;

б) пункт 5 части 3 дополнить словами «и о квалификации»;

в) в части 4 после слов «Сведения» дополнить словами «(за исключением сведений, содержащихся в анкете)»;

6) статья 39:

а) пункт 11 части 1 изложить в следующей редакции:

«11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;»;

б) Пункт 11 части 1 дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

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

Председатель Думы
Бодайбинского городского поселения
_____ А.А. Дударик

Глава Бодайбинского
муниципального образования
_____ А.В. Ботвин

25.03.2025 г. № 04-па
г. Бодайбо

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 25.03.2025 г.

О признании утратившим силу решения Думы Бодайбинского городского поселения от 28.12.2021 г. № 36-па «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Бодайбинском муниципальном образовании»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.08.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьями ст. 6, 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения,

РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решение Думы Бодайбинского городского поселения 28.12.2021 г. № 36-па «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Бодайбинском муниципальном образовании».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

Председатель Думы
Бодайбинского городского поселения
_____ А.А. Дударик

Глава Бодайбинского
муниципального образования
_____ А.В. Ботвин

25.03.2025 г. № 05-па
г. Бодайбо

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

25.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 09

Об увековечении памяти Героя Российской Федерации Аширмамеда Артыкмамедовича Бердыева

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об увековечении памяти выдающихся событий и личностей в Бодай-

бинском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Бодайбинского городского поселения от 24.03.2015 г. № 10-па, руководствуясь статьями ст. 6, 34 Устава Бодайбинского муниципального образования, Дума Бодайбинского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Увековечить память Героя Российской Федерации Аширмамеда Артыкмамедовича Бердыева путем установления мемориальной доски на фасаде жилого дома №17 по ул. Мира в городе Бодайбо, Бодайбинского городского поселения, Бодайбинского муниципального района, Иркутской области, Российской Федерации.

2. Утвердить текст надписи на мемориальной доске Аширмамеду Артыкмамедовичу Бердыеву, согласно приложению к настоящему решению.

3. Установить заказчиком проектирования, изготовления, установки, финансирования и обеспечения сохранности и содержания мемориальной доски Администрацию муниципального образования г. Бодайбо и района.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

А.А. ДУДАРИК

Приложение
к решению Думы Бодайбинского
городского поселения
от 25.03.2025 г. № 09

Текст надписи на мемориальной доске
Аширмамеду Артыкмамедовичу Бердыеву
«В этом доме жил Герой России

БЕРДЫЕВ АШИРМАМЕД
АРТЫКМАМЕДОВИЧ
28.02.1972 – 25.01.2024»

Размер мемориальной доски 60 см на 60 см.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 175-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению".

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

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

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

Утвержден
постановлением администрации
Бодайбинского городского поселения
от 04.03.2025 г. № 175-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению" на территории Бодайбинского городского поселения (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между Администрацией Бодайбинского городского поселения юридическим и физическими лицами, их уполномоченными представителями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют юридические и физические лица (далее - заявитель).

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также - заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в администрацию Бодайбинского городского поселения:

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официального сайта и адресах электронной почты размещаются на официальном сайте администрации «www.uprava-bodaibo.ru», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональных государственных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области" (далее также - Реестр) с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.3. Информация о муниципальной услуге размещается:

- 1) на официальном сайте Администрации, по адресу: «www.uprava-bodaibo.ru»;
- 2) посредством использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- 2) порядок обращения за получением муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) формы заявлений и образцы их заполнения;
- 6) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 7) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону;
- по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами уполномоченного органа на основании письменного запроса, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону должностные лица органа местного самоуправления представляются, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять гражданам или их законным представителям;

- специалисты органа местного самоуправления в ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрацией Бодайбинского городского поселения (далее – уполномоченный орган);

2.2.2. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращение в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- о предоставлении информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- информационное письмо о порядке предоставления коммунальных услуг.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредством факса, электронной почты), электронном).

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в уполномоченный орган лично. При данной форме обращения заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

2.3.5. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде документ направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).

2.3.6. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении) и (или) передается на Единый портал.

2.3.7. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: в заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем указывается формат предоставления такой муниципальной услуги (в форме электронного документа или на бумажном носителе) в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в электронной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.4.2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в уполномоченный орган (от даты регистрации).

2.4.3. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Уполномоченный орган (от даты регистрации), либо от даты регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет -3 рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией РФ;

б) Жилищным кодексом РФ;

в) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

г) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

д) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

е) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

ж) постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

з) настоящим административным регламентом;

е) иными нормативными правовыми актами.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте администрации «www.uprava-bodaibo.ru», а также на Едином портале.

2.6. Искерпыауающий пересень документав, необходимиых для предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Искерпыауающий пересень документав, необходимиых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимиыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, в том числе в электронной форме

2.6.1. В пересень документав, необходимиых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, входят:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, или доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия выступать от имени юридического лица.

2.6.2. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не входящих в пересень документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.3. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.4. Документы, необходимиые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ пересень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимиых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в пересень, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимиых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимиых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимиых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимиых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимиых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Искерпыауающий пересень оснований для отказа в приеме документов, необходимиых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме.

2.7.2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.7.3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.

2.7.4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги не требуется получение иных услуг.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Порядок регистрации заявления указан в подразделе 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Требования, которым должно соответствовать помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены в сети «Интернет» на официальных сайтах ЕПГУ (<https://gosuslugi.ru/>), Администрации «www.uprava-bodaibo.ru».

2.13.2. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

2.13.3. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Бодайбинского муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

2.13.4. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

2.13.5. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

2.13.6. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.13.7. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и

оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

2.13.9. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.10. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.11. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале;
- 4) получение муниципальной услуги в электронной форме;
- 5) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме).

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (определяется как отношение количества запросов о предоставлении муниципальной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных запросов за отчетный период);

2) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

4) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 151 Федерального закона N 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале.

2.15.2. Обеспечение возможности подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала.

2.15.3. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) получения результата муниципальной услуги в электронном виде.

2.15.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.15.5. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

2.15.6. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области.

2.15.7. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.15.8. Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи".

2.15.10. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги и плата за них, отсутствуют.

2.15.11. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9 и 10 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о

физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов;

2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Уполномоченный орган либо поступление запроса по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

3.1.2. Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

3.1.3. Результатом административной процедуры является получение сотрудником, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, пакета документов.

3.1.4. Продолжительность административной процедуры не более 3 дней.

3.2. Рассмотрение обращения заявителя

3.2.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение сотрудником пакета документов.

3.2.2. При получении запроса заявителя сотрудник, ответственный за рассмотрение документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий администрации Бодайбинского городского поселения по рассмотрению обращения заявителя.

3.2.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации Бодайбинского городского поселения и отсутствуют определенные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник готовит в двух экземплярах проект информационного письма (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

3.2.4. Результатом административной процедуры является информационное письмо.

3.2.5. Продолжительность административной процедуры не более 20 дней.

3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (решения) заявителю

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за прием документов, письменного ответа с указанием запрашиваемой заявителем информации либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписанных руководителем Уполномоченного органа.

3.3.2. Информационное письмо или уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.3.3. Информационное письмо о предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия информационного письма вместе с пакетом документов, представленных заявителем, остается на хранении в уполномоченном органе.

3.3.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю информационного письма или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Продолжительность административной процедуры не более 7 дней.

3.4. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

3.4.1. При обращении за получением муниципальной услуги непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу отдельных категорий граждан (заявителей с нарушением опорнодвигательного аппарата, незрячих или слабовидящих заявителей, заявителей с нарушением слуха, ветеранов Великой Отечественной войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», Героев Социалистического труда, полных кавалеров ордена Трудовой Славы, Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы) специалист администрации должен следовать следующим правилам:

при получении информации о нахождении у пандуса посетителя, желающего получить муниципальную услугу и передвигающегося в инвалидной коляске без сопровождающего лица, должен незамедлительно выйти и помочь ему проехать до места предоставления муниципальной услуги;

выяснив принадлежность заявителя к вышеуказанным категориям, должен помочь ему заполнить необходимые документы и обеспечить их прием вне очереди;

общаться с заявителем с нарушением слуха коротко и в простых выражениях, не кричать, говорить с обычной скоростью, не прикрывать рот руками, разговаривая через переводчика жестового языка (в случае присутствия), обращаться к человеку с нарушением слуха, а не к переводчику;

завершив обслуживание заявителя, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен при необходимости сопроводить заявителя из здания уполномоченного органа.

3.4.2. Право на обслуживание вне очереди при предъявлении документов, подтверждающих принадлежность к соответствующей категории, имеют следующие граждане:

ветераны Великой Отечественной войны;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

Герои Социалистического труда, Герои труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;

дети-инвалиды, инвалиды I и II групп и (или) их законные представители.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Руководитель Уполномоченного органа или уполномоченные им лица осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Уполномоченного органа или уполномоченными им лицами проверок соблюдения и исполнения специалистами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги (тематические проверки).

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Ответственность муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги. 4.3.1. Специалисты Уполномоченного органа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также сотрудников администрации Бодайбинского городского поселения

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудниками Уполномоченного органа в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) размещается:

1) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) на Интернет-сайте Администрации: «www.uprava-bodaibo.ru»

2) на информационных стендах Администрации;

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Уполномоченного в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган.

Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации «www.uprava-bodaibo.ru», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы в МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействия) 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;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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.

5.10. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

Уполномоченный орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Уполномоченный орган.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц уполномоченного органа в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении письменных разъяснений по вопросу порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (его уполномоченного представителя; наименование юридического лица)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства физического лица)

паспорт: серия _____ N _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи - для физических лиц)

действуя от имени _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (если его интересы представляет законный представитель, представитель по доверенности))
на основании _____,
(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя - физического лица)
прошу предоставить письменные разъяснения по вопросу порядка предоставления жилищно-коммунальных услуг

(излагается суть заявления)

Кадастровый номер объекта недвижимости _____

Адрес (место расположения) объекта недвижимости _____

Информацию прошу предоставить (подчеркнуть выбранный вариант):

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте _____

(указать адрес электронной почты)

Приложение: _____

(при наличии - перечислить)

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

<*> Письменное заявление юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или иного должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о порядке
предоставления жилищно-коммуналь-
ных услуг населению"

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 176-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная поддержка населения Бодайбинского муниципального образования» на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 27.12.2022 г. № 946-п

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1.2. Порядка принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Бодайбинского муниципального образования, утвержденного постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 29.10.2019 г. № 842-п, руководствуясь статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социальная поддержка населения Бодайбинского муниципального образования» на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 27.12.2022 г. № 946-п:

1.1. В паспорте Программы графы строк: «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы составляет – 2740,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 г. – 540,0 тыс. руб. 2024 г. – 330,0 тыс. руб. 2025 г. – 790,0 тыс. руб. 2026 г. – 540,0 тыс. руб. 2027 г. – 540,0 тыс. руб. Источник финансирования - бюджет Бодайбинского муниципального образования
---	---

1.2. Абзац 2 Главы 4. Программы изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 2 740,0 тыс. руб.».

1.3. Таблицу Главы 4. Программы изложить в новой редакции:

№ п/п	Источник финансирования муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы, тыс. руб.					
		за весь период реализации	в том числе по годам				
			2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Муниципальная программа						
1.1.	Всего, в том числе:	2 490,0	540,0	330,0	790,0	540,0	540,0
1.1.1.	бюджет Бодайбинского МО	2 490,0	540,0	330,0	790,0	540,0	540,0

1.4. Главу 5. изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель (участники)	Источник финансирования	Объем финансирования всего, тыс. руб.	в том числе по годам				
					2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Цель: Улучшение качества жизни отдельных категорий граждан и семей								
	Задача: Оказание социальной поддержки и адресной социальной помощи отдельным категориям граждан и семей, проживающих на территории Бодайбинского муниципального образования								
	Основное мероприятие: Оказание социальной поддержки и адресной социальной помощи отдельным категориям граждан и семей	Отдел по управлению муниципальным имуществом и жилищно-социальным вопросам	Бюджет Бодайбинского муниципального образования	2 740,0	540,0	330,0	540,0	540,0	540,0
2	Мероприятие 1.2.2. Организация и оказание финансовой помощи в проведении общегородских мероприятий, посвященных декадам, датам истории Отечества, направленных на уважительное от-	Отдел по управлению муниципальным имуществом и жилищно-социальным вопросам	Бюджет Бодайбинского муниципального образования	0	0	0	250,0	0	0

	ношение к институту семьи, материнства, к людям старшего поколения								
	Итого по программе			2740,0	540,0	330,0	790,0	540,0	540,0
	Бюджет Бодайбинского МО			2740,0	540,0	330,0	790,0	540,0	540,0

1.5. Главу 8. изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Базовое значение за 2023 год	Планируемое значение показателя результативности по годам				
				2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Муниципальная программа							
1.	Показатель результативности 1. Оказание социальной поддержки и адресной социальной помощи отдельным категориям граждан и семей							
1.1.	Количество граждан, обратившихся за предоставлением адресной социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	чел.	30	10	30	30	30	
1.2.	Доля граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, получивших адресную социальную помощь, от общего количества граждан, обратившихся за получением адресной социальной помощи (не менее 80% от обратившихся)	%	80	80	80	80	80	
2	Показатель результативности. Организация и оказание финансовой помощи в проведении общегородских мероприятий, посвященных декадам, датам истории Отечества, направленных на уважительное отношение к институту семьи, материнства, к людям старшего поколения.	%	0	0	100	0	0	

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании www.uprava-bodaibo.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 180-п

О периоде действия в 2025 году муниципального сезонного (садоводческого) маршрута № 100 «Автостанция-ЛПХ»

В целях обеспечения равной доступности транспортных услуг населению, в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 12.03.2013 г. № 81-пп «О бесплатном проезде отдельных категорий граждан в Иркутской области в 2013-2027 годах», Порядком предоставления льготного проездного билета на проезд транспортом общего пользования на территории Бодайбинского муниципального образования, утвержденным решением Думы Бодайбинского городского поселения от 12.11.2010 г. № 190-па, руководствуясь статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить период действия в 2025 году муниципального сезонного (садоводческого) маршрута № 100 «Автостанция-ЛПХ» с 10 мая по 14 сентября.

2. Исполнителю муниципального контракта на оказание услуг по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным социально-значимым пригородным сезонным маршрутам:

2.1. Для реализации права льготного проезда на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальному сезонному (садоводческому) маршруту обеспечить реализацию льготных проездных билетов гражданам, меры социальной поддержки которым обеспечиваются за счет средств бюджета Бодайбинского муниципального образования.

2.2. Реализацию проездных билетов организовать в срок с 20 числа месяца, предшествующего месяцу бесплатного проезда, по 10 число месяца, в котором будет осуществлен бесплатный проезд.

2.3. Проездные билеты выдавать гражданину при предъявлении документов, подтверждающих его право на меры социальной поддержки и документа, удостоверяющего его личность.

2.4. Движение автобусов на маршруте организовать в соответствии с расписанием, утвержденным на 2025 год.

2.5. Разместить информацию для населения в средствах массовой информации о порядке и сроках выдачи проездных билетов, расписании движения автобусов по муниципальному сезонному (садоводческому) маршруту.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Ушакову И.В. начальника отдела по вопросам ЖКХ, строительства, благоустройства и транспорта администрации Бодайбинского городского поселения.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 188-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Молодежь и поддержка физической культуры и спорта на территории Бодайбинского муниципального образования на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 05.12.2022 г. № 868-п

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Молодежь и поддержка физической культуры и спорта на территории Бодайбинского муниципального образования на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 05.12.2022 г. № 868-п:

1.1. Сроку 8 главы 1 «Паспорт Программы» изложить в новой редакции:

8	Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы составляет - 5 625,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год – 850 тыс. руб.: 450 тыс. руб. - Организация и проведение мероприятий, проводимых для детей и молодежи; 400 тыс. руб. - Организация и проведение спортивных мероприятий. 2024 год – 1 250 тыс. руб.: 570 тыс. руб. - Организация и проведение мероприятий, проводимых для детей и молодежи; 680 тыс. руб. - Организация и проведение спортивных мероприятий. 2025 год - 1 325,6 тыс. руб.: 686,1 тыс. руб. - Организация и проведение мероприятий, проводимых для детей и молодежи; 639,5 тыс. руб. - Организация и проведение спортивных мероприятий. 2026 год - 1 100 тыс. руб.: 500 тыс. руб. - Организация и проведение мероприятий, проводимых для детей и молодежи; 600 тыс. руб. - Организация и проведение спортивных мероприятий. 2027 год - 1 100 тыс. руб.: 500 тыс. руб. - Организация и проведение мероприятий, проводимых для детей и молодежи; 600 тыс. руб. - Организация и проведение спортивных мероприятий.
---	---	---

1.2. Главу 4 «Система мероприятий программы» изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования	в том числе по годам (тыс. руб.)				
					2023	2024	2025	2026	2027

		(участники)		(тыс. руб.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Организация и проведение мероприятий, проводимых для детей и молодежи:	Отдел по экономике	Бюджет Бодайбинского МО	2706,1	450	570	686,1	500	500
	Мероприятие 1.1. Приобретение подарочной и сувенирной продукции			1261	391	270	200	200	200
	Мероприятие 1.2. приобретение оргтехники, инвентаря, оборудования, специального реквизита			786,1	0	150	336,1	150	150
	Мероприятие 1.3. Организация и проведение мероприятий для детей			659	59	150	150	150	150
2.	Организация и проведение спортивных мероприятий:	Отдел по экономике	Бюджет Бодайбинского МО	2919,5	400	680	639,5	600	600
	Мероприятие 2.1. Приобретение подарочной и сувенирной продукции для поощрения участников спортивных мероприятий			2044	364	480	400	400	400
	Мероприятие 2.2. Приобретение спортивного инвентаря для оснащения спортивных сооружений			875,5	36	200	239,5	200	200

1.3. Главу 5 «Объем и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Источниками финансирования в 2023-2025 годах муниципальной Программы являются средства бюджета Бодайбинского муниципального образования, в том числе по годам:

№ п/п	Источник финансирования муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы (тыс. руб.)					
		за весь период реализации	в том числе по годам				
			2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8
1.		Муниципальная программа					
1.1.	Всего, в том числе:	5 625,6	850	1 250	1 325,6	1 100	1 100
1.1.1.	бюджет Бодайбинского МО	5 625,6	850	1 250	1 325,6	1 100	1 100

2. Настоящее постановление подлежит официальному размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprava-bodaibo.ru.

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 189-пп

О внесении изменений в постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 17.07.2020 г. № 412-п «Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя муниципального казенного учреждения Бодайбинского муниципального образования»

В соответствии со статьями 8, 164-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», руководствуясь статьей 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 17.07.2020 г. № 412-п «Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя муниципального казенного учреждения Бодайбинского муниципального образования» следующие изменения:

- 1) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:
«Размер суточных устанавливается нормативным правовым актом Руководителя.».
- 2) в подпункте 1 пункта 14 слова «, в размере 1000 (одна тысяча) рублей» исключить.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании uprava-bodaibo.ru.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.О. ГЛАВЫ

О.В. ГОРИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 194-пп

О закрытии движения по ледовой переправе через реку Витим в районе 220-го километра (мкр. Бисяга) автодороги Таксимо-Бодайбо

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрыть движение автотранспорта по ледовой переправе с 17.04.2025 г.
2. ИП Номогоеву В.П.:
 - 2.1. Осуществить перекрытие въездов на ледовую переправу путем их засыпки инертным материалом (гравием, щебнем, песком и т.п.).
 - 2.2. Установить соответствующие дорожные знаки («Движение запрещено», «Въезд запрещен») по левому и правому берегу р. Витим.
3. Рекомендовать:
 - 3.1. Начальнику МО МВД России «Бодайбинский» Сябренко Р.А. установить постоянный контроль за ледовой переправой с целью выявления и пресечения административных правонарушений, связанных с нарушением установленных запрещающих знаков.
 - 3.2. Старшему государственному инспектору Бодайбинского участка ФКУ «Центр государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по Иркутской области» Юмашеву В.Ю. установить ежедневный контроль за состоянием инженерно-технических сооружений, препятствующих выезду автотранспорта на ледовую переправу.
4. Начальнику отдела по вопросам ЖКХ, строительства, благоустройства и транспорта администрации Бодайбинского городского поселения Ушаковой И.В. не позднее 12.04.2025 г. подготовить в СМИ информацию о закрытии движения по ледовой переправе через реку Витим в районе 220-го километра (мкр. Бисяга) автодороги Таксимо-Бодайбо.
5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление подлежит размещению в сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

И.О. ГЛАВЫ

О.В. ГОРИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 203-пп

О внесении изменений в Положение об организации похоронного дела на территории Бодайбинского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 03.02.2011 г. № 52-п

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об организации похоронного дела на территории Бодайбинского муниципального образования, утвержденное постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 03.02.2011 г. № 52-п следующие изменения:

1.1 в абзаце втором Раздела 1 Общие положения слова «Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.1279-03 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 06.04.2003 г. № 35» заменить словами «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 3 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

И.О. ГЛАВЫ

О.В. ГОРИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.03.2025 г.

г. Бодайбо

№ 73-р

О признании утратившим силу распоряжения администрации Бодайбинского городского поселения от 07.04.2024 г. №33-рп «О формировании перечня земельных участков в целях предоставления гражданам в собственность бесплатно»

В соответствии с Порядком формирования и размещения на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения перечня земельных участков в целях предоставления гражданам в собственность бесплатно, утвержденного постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 10.04.2019 г. № 242-п, ст.6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

1. Признать утратившим силу распоряжение администрации Бодайбинского городского поселения от 07.04.2024 г. №33-рп «О формировании перечня земельных участков в целях предоставления гражданам в собственность бесплатно.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

ИТОГИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Согласно постановлению администрации Бодайбинского городского поселения от 07.02.2025 г. № 101-п «О проведении публичных слушаний», 20 марта 2025 года в администрации Бодайбинского городского поселения состоялись публичные слушания по обсуждению проекта решения Думы Бодайбинского городского поселения «О внесении изменений в Устав Бодайбинского муниципального образования».

С докладом выступила начальник отдела по правовой работе администрации Бодайбинского городского поселения Кладова Л.Ю.

По итогам публичных слушаний принято решение: Рекомендовать Думе Бодайбинского городского поселения принять проект решения «О внесении изменений в Устав Бодайбинского муниципального образования», с учетом одобренных поправок согласно заключению Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области.

За данное предложение присутствующие проголосовали «за» единогласно.

Ведущий
Секретарь

Ботвин А.В.
Кладова Л.Ю.

Заключение № 02
о результатах общественных обсуждений

Общие сведения о вопросах, представленных на общественных обсуждениях

Территория:

Бодайбинское муниципальное образование Бодайбинского района Иркутской области.

Организация:

Администрация Бодайбинского городского поселения, Комиссия по землепользованию и застройке территории Бодайбинского городского поселения.

Правовой акт о назначении публичных слушаний:

Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 25.02.2025 г. № 145-п «О проведении общественных обсуждений».

Вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях:

1.1. Установление условно разрешенного вида использования «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка 2.1.1» (зона Ж1- зона застройки индивидуальными жилыми домами), земельному участку в кадастровом квартале 38:22:000035 под многоквартирным домом №26 по ул. Нагорная в г. Бодайбо.

1.2. Об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории под многоквартирным домом №26 по ул. Нагорная в г. Бодайбо в кадастровом квартале 38:22:000035.

Срок проведения публичных слушаний:

с 28.02.2025 г. по 20.02.2025.

Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

На официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сетевом издании «www.urpava-bodaibo.ru», в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо».

Сведения о проведении экспозиции:

Экспозиция по вопросам проводилась с 28.02.2025 г. по 20.03.2025 г. с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут в рабочие дни по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, здание администрации Бодайбинского городского поселения, кабинет № 204. Также материалы размещены на официальном сайте администрации в разделе «Градостроительная деятельность – публичные слушания по вопросам градостроительства».

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 человек.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участники общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, не проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали

Выводы по результатам общественных обсуждений:

1. Установить условно разрешенный вид использования «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка 2.1.1» (зона Ж1- зона застройки индивидуальными жилыми домами), земельному участку в кадастровом квартале 38:22:000035 под многоквартирным домом №26 по ул. Нагорная в г. Бодайбо.

2. Утвердить схему земельного участка на кадастровом плане территории под многоквартирным домом №26 по ул. Нагорная в г. Бодайбо в кадастровом квартале 38:22:000035.

Представители организатора общественных обсуждений:

Заместитель главы Бодайбинского городского поселения, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ А.В. Гросс

Начальник отдела-главный архитектор отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения, секретарь комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ К.А. Бохонько

Заключение № 03

о результатах общественных обсуждений

Общие сведения о вопросах, представленных на общественных обсуждениях

Территория:

Бодайбинское муниципальное образование Бодайбинского района Иркутской области.

Организация:

Администрация Бодайбинского городского поселения, Комиссия по землепользованию и застройке территории Бодайбинского городского поселения.

Правовой акт о назначении публичных слушаний:

Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 25.02.2025 г. № 143-п «О проведении общественных обсуждений».

Вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к земельному участку с кадастровым номером 38:22:000054:15, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Розы Люксембург, уч. 32, на отклоне-

ние от минимальных предельных размеров земельного с 400 кв.м. на 90 кв.м. в целях изменения вида разрешенного использования земельного участка с «Под объекты автомобильного транспорта» на «Индивидуальное жилищное строительство» в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Срок проведения публичных слушаний:

с 28.02.2025 г. по 20.02.2025.

Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

На официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru», в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо».

Сведения о проведении экспозиции:

Экспозиция по вопросам проводилась с 28.02.2025 г. по 20.03.2025 г. с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут в рабочие дни по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, здание администрации Бодайбинского городского поселения, кабинет № 204. Также материалы размещены на официальном сайте администрации в разделе «Градостроительная деятельность – публичные слушания по вопросам градостроительства».

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 человек.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участники общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, не проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к земельному участку с кадастровым номером 38:22:000054:15, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Розы Люксембург, уч. 32, на отклонение от минимальных предельных размеров земельного с 400 кв.м. на 90 кв.м. в целях изменения вида разрешенного использования земельного участка с «Под объекты автомобильного транспорта» на «Индивидуальное жилищное строительство» в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Представители организатора общественных обсуждений:

Заместитель главы Бодайбинского городского поселения, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ А.В. Гросс

Начальник отдела-главный архитектор отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения, секретарь комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ К.А. Бохонько

Заключение № 04

о результатах общественных обсуждений

Общие сведения о вопросах, представленных на общественных обсуждениях

Территория:

Бодайбинское муниципальное образование Бодайбинского района Иркутской области.

Организация:

Администрация Бодайбинского городского поселения, Комиссия по землепользованию и застройке территории Бодайбинского городского поселения.

Правовой акт о назначении публичных слушаний:

Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 27.02.2025 г. № 163-п «О проведении общественных обсуждений».

Вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к вновь образованному земельному участку в кадастровом квартале

38:22:000053, на отклонение от минимальных предельных размеров земельного участка с 400 кв.м. на 145 кв.м., в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Срок проведения публичных слушаний:

с 28.02.2025 г. по 20.02.2025.

Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

На официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сетевом издании «www.urpava-bodaibo.ru», в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо».

Сведения о проведении экспозиции:

Экспозиция по вопросам проводилась с 28.02.2025 г. по 20.03.2025 г. с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут в рабочие дни по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, здание администрации Бодайбинского городского поселения, кабинет № 204. Также материалы размещены на официальном сайте администрации в разделе «Градостроительная деятельность – публичные слушания по вопросам градостроительства».

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 человек.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участники общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, не проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к вновь образованному земельному участку в кадастровом квартале 38:22:000053, на отклонение от минимальных предельных размеров земельного участка с 400 кв.м. на 145 кв.м., в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Представители организатора общественных обсуждений:

Заместитель главы Бодайбинского городского поселения, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ А.В. Гросс

Начальник отдела-главный архитектор отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения, секретарь комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ К.А. Бохонько

Заключение №05

о результатах общественных обсуждений

Общие сведения о вопросах, представленных на общественных обсуждениях

Территория:

Бодайбинское муниципальное образование Бодайбинского района Иркутской области.

Организация:

Администрация Бодайбинского городского поселения, Комиссия по землепользованию и застройке территории Бодайбинского городского поселения.

Правовой акт о назначении публичных слушаний:

Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 25.02.2025 г. № 144-п «О проведении общественных обсуждений».

Вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях:

Утверждения проекта межевания территории в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:22:000066:209, и земель, находящихся в муниципальной или государственной собственности.

Срок проведения публичных слушаний:

с 28.02.2025 г. по 20.02.2025.

Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

На официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сетевом издании «www.urpava-bodaibo.ru», в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо».

Сведения о проведении экспозиции:

Экспозиция по вопросам проводилась с 28.02.2025 г. по 20.03.2025 г. с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут в рабочие дни по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, здание администрации Бодайбинского городского поселения, кабинет № 204. Также материалы размещены на официальном сайте администрации в разделе «Градостроительная деятельность – публичные слушания по вопросам градостроительства».

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 человек.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участники общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, не проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к вновь образованному земельному участку в кадастровом квартале 38:22:000053, на отклонение от минимальных предельных размеров земельного участка с 400 кв.м. на 145 кв.м., в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Представители организатора общественных обсуждений:

Заместитель главы Бодайбинского городского поселения, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ А.В. Гросс

Начальник отдела-главный архитектор отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения, секретарь комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ К.А. Бохонько

Заключение № 06

о результатах общественных обсуждений

Общие сведения о вопросах, представленных на общественных обсуждениях

Территория:

Бодайбинское муниципальное образование Бодайбинского района Иркутской области.

Организация:

Администрация Бодайбинского городского поселения, Комиссия по землепользованию и застройке территории Бодайбинского городского поселения.

Правовой акт о назначении публичных слушаний:

Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 27.02.2025 г. № 164-п «О проведении общественных обсуждений».

Вопрос, рассматриваемый на общественных обсуждениях:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к вновь образованному земельному участку в кадастровом квартале 38:22:000011, на отклонение от минимальных предельных размеров земельного участка с 400 кв.м. на 145 кв.м., в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Срок проведения публичных слушаний:

с 28.02.2025 г. по 20.02.2025.

Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

На официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сетевом издании «www.urpava-bodaibo.ru», в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо».

Сведения о проведении экспозиции:

Экспозиция по вопросам проводилась с 28.02.2025 г. по 20.03.2025 г. с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут в рабочие дни по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, здание администрации Бодайбинского городского поселения, кабинет № 204. Также материалы размещены на официальном сайте администрации в разделе «Градостроительная деятельность – публичные слушания по вопросам градостроительства».

Количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 человек.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участники общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали
Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, не проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания/общественные обсуждения	
Участник общественных обсуждений, внесший предложение и (или) замечание	Содержание предложений и (или) замечаний
0	Не поступали

Выводы по результатам общественных обсуждений:

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к вновь образованному земельному участку в кадастровом квартале 38:22:000011, на отклонение от минимальных предельных размеров земельного участка с 400 кв.м. на 145 кв.м., в территориальной зоне Ж1 - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Представители организатора общественных обсуждений:

Заместитель главы Бодайбинского городского поселения, заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ А.В. Гросс

Начальник отдела-главный архитектор отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения, секретарь комиссии по землепользованию и застройке территории Бодайбинского муниципального образования

_____ К.А. Бохонько

ОФИЦИАЛЬНЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ
Бодайбинского муниципального
образования
№ 04 (96)
27 марта 2025 года

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Бодайбинского городского поселения
666904, Иркутская область, г. Бодайбо,
ул. 30 лет Победы, 3,
тел. 8(39561)5-22-24
ИЗДАТЕЛЬ:
Администрация Бодайбинского городского поселения
666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3,
тел. 8(39561)5-22-24
Тираж 50 экз., распространяется бесплатно