



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК *города Бодайбо*

Бюллетень № 09 (83) 10 июля 2024 года

Содержание

1. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 03.07.2024 г. № 1011-пп
2. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.07.2024 г. № 1023-п
3. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.07.2024 г. № 1024-п
4. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.07.2024 г. № 1025-п
5. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.07.2024 г. № 1026-п
6. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.07.2024 г. № 1027-п
7. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.07.2024 г. № 1032-п
8. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 10.07.2024 г. № 1038-п
9. Сообщение о планируемом изъятии земельного участка для государственных нужд

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1011-пп

Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан
в администрации Бодайбинского городского поселения

На основании Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в связи с приведением нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации Бодайбинского городского поселения.
2. Признать утратившими силу постановления администрации Бодайбинского городского поселения:
 - от 29.06.2016 г. № 486-пп «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в администрации Бодайбинского городского поселения»;
 - от 10.01.2018 г. 08-п «О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации Бодайбинского городского поселения».
3. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Бодайбинского городского поселения Плешува А.А.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и сетевом издании «www.uprava-bodaibo.ru».
5. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.О. ГЛАВЫ

О.В. ГОРИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Бодайбинского городского поселения
от 03.07.2024 г. № 1011-пп

Порядок
организации работы с обращениями граждан
в администрации Бодайбинского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан в администрации Бодайбинского городского поселения (далее – Порядок) устанавливает требования к организации работы в администрации Бодайбинского городского поселения (далее – администрация) по своевременному и полному рассмотрению устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.2. Организация работы по рассмотрению обращений граждан в администрации осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным Законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Уставом Бодайбинского муниципального образования.

1.3. Положения Порядка распространяются на все устные обращения, обращения в письменной форме, обращения в форме электронного документа, индивидуальные и коллективные обращения граждан, кроме обращений, рассмотрение которых регулируется соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Положения, установленные настоящим Порядком, применяются к правоотношениям, связанным с организацией работы по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющих публично значимые функции государственных и муниципальных учреждений, иных организаций и должностных лиц,

за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - граждане).

1.4. Должностные лица, муниципальные служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

1.5. При рассмотрении обращений граждан в администрации должностные лица:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.3-3.8 раздела 3 настоящего Порядка;
- уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

1.6. При рассмотрении обращения, поступившего в администрацию гражданин имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании. К обращениям, поступившим в форме электронного документа, гражданин вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.3-3.8 раздела 3 настоящего Порядка, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в случае, предусмотренном пунктом 3.41 раздела 3 настоящего Порядка, на основании обращения с просьбой о его предоставлении;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

1.7. Результатом рассмотрения обращений граждан является:

- письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо перенаправление обращения в другой государственный орган или соответствующему должностному лицу с уведомлением заявителя о переадресации обращения, либо уведомление заявителя о невозможности рассмотрения обращения по существу поднимаемых вопросов;

- устный ответ на все поставленные вопросы с согласия гражданина, если указанные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2. Требования к организации рассмотрения обращений граждан

Обращения в адрес главы Бодайбинского городского поселения, его заместителей, иных должностных лиц администрации подаются:

2.1. Почтовым адресом администрации для доставки письменных обращений является: 666904, Иркутская область, Бодайбинский район, г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3.

Гражданин может лично передать письменное обращение в администрацию по адресу: 666904, Иркутская область, Бодайбинский район, г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, каб. 200.

Письменные обращения граждан, поступающие в администрацию, должностным лицам администрации, содержащие информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости, и информация о решениях, принятых по итогам рассмотрения указанных письменных обращений, подлежат обязательному направлению в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Иркутской области с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных для анализа и систематизации.

2.2. Обращения в форме электронного документа направляются в администрацию путем заполнения специальной формы сервиса «Написать письмо», размещенной в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте администрации <http://www/uprava-bodaibo.ru/>, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). При выборе заявителем такого способа направления обращения последний в заявлении должен в обязательном порядке указывать адрес электронной почты либо адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

2.3. Обращения в устной форме принимаются в рабочие дни с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 на телефон: (839561)5-22-24;

При поступлении входящего телефонного звонка на телефон 8(39561)5-22-24 в приемной администрации гражданину сообщается:

о том, что его звонок поступил на телефон приемной администрации Бодайбинского городского поселения, о праве гражданина, а также о порядке подачи обращения в устной, письменной форме или в форме электронного документа на имя главы Бодайбинского городского поселения, его заместителей и иных должностных лиц администрации;

о праве гражданина на подачу обращения в адрес органов государственной власти и их должностных лиц, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и должностных лиц по вопросу, указанному гражданином и относящемуся к компетенции соответствующего органа, организации, должностного лица с указанием контактных данных указанного органа (адрес, телефон).

Кроме того, гражданину разъясняются положения статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

2.4. Прием обращений в ходе личного приема главой Бодайбинского городского поселения, его заместителями, иными должностными лицами администрации.

2.5. График (режим) работы администрации:

понедельник	-	8.00 - 17.00
перерыв	-	12.00 - 13.00
вторник - четверг	-	8.00 - 16.00
перерыв	-	12.00 - 13.00
суббота - воскресенье	-	выходные дни

2.6. Информация о регистрации, исполнении обращений граждан и о ходе рассмотрения поступивших письменных обращений граждан предоставляется должностным лицом администрации.

2.7. Письменное обращение, поступившее в администрацию или должностному лицу администрации в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.8. Срок регистрации обращения - в течение трех дней с момента поступления.

В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания срока рассмотрения обращения считается ближайший, следующий за ним, рабочий день.

2.9. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен главой Бодайбинского городского поселения, но не более чем на тридцать дней, при этом, исполнителем направляется соответствующее уведомление гражданину.

2.9.1. По направленному в установленном порядке запросу государственным органом или должностным лицом срок подготовки информации исполнителем не должен превышать пятнадцать дней.

2.9.2. Ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений несут исполнители.

2.10. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в

компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

2.11. Администрация при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

2.12. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции для рассмотрения по существу поднятых в обращении вопросов и ответа заявителю в установленный законом срок, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения. Копия обращения направляется Губернатору Иркутской области.

2.13. Обращения, направленные федеральными государственными органами власти в администрацию с просьбой об информировании по результатам рассмотрения, рассматриваются в сроки, установленные ими, или в сроки, установленные главой Бодайбинского городского поселения. Если вышеуказанные сроки установлены не были, то обращения рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации в администрации.

3. Организация работы по рассмотрению обращений граждан

3.1. Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация обращений;
- рассмотрение обращений;
- направление ответа на обращение;
- личный прием граждан.

3.2. Обращение, поступившее в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению.

3.3. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в соответствующий орган в соответствии с его компетенцией.

3.4. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.5. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.6. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в органы местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.7. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

3.8. В случае поступления в администрацию письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 3.41 настоящего Порядка на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

3.9. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, а также при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения поступали в администрацию или одному и тому же должностному лицу, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Решение о прекращении переписки ввиду безосновательности рассмотрения очередного обращения принимается главой Бодайбинского городского поселения.

В случае если обращение, поступившее в администрацию, было переадресовано для рассмотрения по компетенции в органы местного самоуправления или в учреждения, решение о безосновательности очередного обращения и о прекращении переписки принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, учреждения.

3.9.1. В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 3.41 настоящего раздела на официальном сайте администрации в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

3.10. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему

обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.11. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию или должностному лицу администрации.

3.12. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится должностным лицом администрации.

3.13. По просьбе гражданина должностным лицом администрации на копии или втором экземпляре принятого обращения проставляется отметка о принятии, содержащая дату поступления обращения и фамилию.

3.14. Электронные обращения граждан, поступающие на официальный сайт администрации и по адресу электронной почты администрации, принимаются должностным лицом администрации.

3.15. Поступившие в адрес должностных лиц администрации письма с пометкой «Лично», с правильно указанными фамилией, инициалами и должностью не вскрываются и передаются должностному лицу, которому они адресованы. В случаях, когда такие письма квалифицируются как обращения граждан, корреспонденция в течение одного дня передается должностным лицом для регистрации и направления по принадлежности для рассмотрения.

3.16. В случае, если пометка «Лично» указана гражданином непосредственно на обращении, поступившем в управление, такое обращение направляется на рассмотрение в общем порядке по компетенции.

3.17. Регистрация обращений граждан, поступивших в администрацию, независимо от способов их доставки, производится должностным лицом в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

3.18. Учет, систематизация и анализ обращений граждан осуществляются с использованием системы электронного документооборота (далее – СЭД).

3.19. Должностные лица обязаны сверить указанные в письме и на конверте фамилию, имя, отчество, адрес автора, прочитать обращение, определить его тематику и выявить поставленные заявителем вопросы, проверить обращение на повторность, зарегистрировать в регистрационной форме СЭД.

3.20. На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу ставится регистрационный штамп с датой регистрации письма и регистрационным номером, который автоматически присваивается в СЭД.

В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

Конверты сохраняются вместе с обращением в течение всего периода его рассмотрения и хранения.

3.21. Информация о поступившем обращении вносится в регистрационную карточку СЭД. В обязательном порядке вносится следующая информация:

- дата поступления обращения;
- фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);
- адрес заявителя и (или) адрес электронной почты;
- канал поступления обращения (почта, e-mail, курьер, лично и тому подобное);
- сведения об адресате;
- краткое содержание обращения;
- рубрика (в соответствии с Типовым общероссийским классификатором);
- вид обращения (заявление, предложение или жалоба);
- кратность обращения (повторное, многократное);
- форма обращения (письменное, в форме электронного документа, устное);

3.22. Ответственность за полноту сведений, вносимых в регистрационные карточки СЭД несут должностные лица администрации, ответственные за организацию работы с обращениями граждан.

3.23. Если обращение подписано несколькими авторами, то регистрируется первый автор или автор, в адрес которого просят направить ответ. Такое обращение считается коллективным. Отметка о коллективности обращения вносится в регистрационную карточку СЭД.

3.24. Зарегистрированное обращение представляется на рассмотрение Главе Бодайбинского городского поселения. По содержанию каждого обращения глава определяет ответственного исполнителя, при необходимости – соисполнителей.

Информация об исполнителях и текст поручения вносятся в СЭД.

Сопроводительные письма к обращениям, направляемым в органы местного самоуправления и другие организации, с просьбой информировать о рассмотрении вопросов по существу, подписываются главой Бодайбинского городского поселения. Сопроводительные письма к обращениям, не требующим информации по результату рассмотрения обращения, подписываются должностным лицом.

Уведомление заявителей о рассмотрении обращения подписывается должностным лицом.

3.25. Решение о направлении обращения на рассмотрение по компетенции принимается исходя исключительно из его содержания, независимо от того, кому оно адресовано, за исключением писем, адресованных вышестоящими органами конкретным должностным лицам.

3.26. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

3.27. В случае если поставленные в обращениях граждан вопросы не входят в компетенцию администрации, такие обращения в течение семи дней со дня регистрации направляются в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопросов, изложенных в обращении, с уведомлением об этом заявителя.

3.28. Если заявитель ранее обращался в органы местного самоуправления и не удовлетворен принятым решением, обращение передается для рассмотрения главе Бодайбинского городского поселения.

3.29. Обращения граждан, поступившие в администрацию из федеральных органов государственной власти в случаях, если они взяты ими на контроль, передаются главе Бодайбинского городского поселения для определения порядка работы по рассмотрению обращения.

3.30. В ответе в федеральные органы государственной власти должно быть указано, что заявитель проинформирован о результатах рассмотрения его обращения.

3.31. Подлинники обращений граждан возвращаются в федеральные органы государственной власти только при наличии на них штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме о возврате.

3.32. При необходимости срочной передачи обращения главе Бодайбинского городского поселения в течение дня должностное лицо передает по назначению.

3.33. Не допускается передача обращения, состоящего на контроле у должностного лица, от одного исполнителя другому, делается отметка в системе СЭД и обращение передается другому исполнителю в соответствии с настоящим Порядком.

3.34. Должностные лица, которым поручено рассмотрение обращения, обеспечивают своевременное, полное и объективное рассмотрение обращений в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами, областными законами и настоящим Порядком.

3.35. В случае если рассмотрение обращения поручено одновременно нескольким должностным лицам, ответственным за организацию рассмотрения обращения и подготовку обобщенного ответа считается исполнитель, указанный в поручении первым. При этом соисполнители, указанные в поручении, предоставляют информацию в адрес ответственного исполнителя для обобщения.

3.36. Обращения депутатов Думы Бодайбинского городского поселения рассматриваются в течение одного месяца со дня их поступления, если иное не установлено законодательством.

3.37. В случае если при рассмотрении обращения в администрации возникают разногласия между исполнителями о компетенции, данное обращение направляется главе Бодайбинского городского поселения для принятия решения о дальнейшем рассмотрении обращения.

3.38. При рассмотрении обращений не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, иную организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.39. В случае получения в установленном порядке запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращения граждан, должностные лица администрации обязаны в течение пятнадцати дней предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращений, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3.40. Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах.

В ответе должны быть определены конкретные сроки или условия решения поднятого вопроса. Если решить вопрос не представляется возможным, ответ заявителю должен содержать четкие разъяснения со ссылкой на действующее законодательство и, при возможности, предложения других вариантов решения проблемы.

3.41. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

3.41.1. Ответ на обращение, поступившее в администрацию, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе ответ с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3.42. Ответ на обращение граждан подписывается главой Бодайбинского городского поселения, либо иным должностным лицом по его поручению.

3.43. К ответу прилагаются подлинники документов, приложенные заявителем к своему обращению. Если в письме не содержатся просьбы об их возврате, они остаются в деле по обращению заявителя, которое хранится в архиве. Копии отправленных гражданину документов хранятся в администрации.

3.44. Ответы заявителям и в федеральные органы государственной власти печатаются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации. В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия, инициалы исполнителя и номер его служебного телефона.

3.45. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка непосредственный исполнитель не позднее, чем за пять дней готовит служебную записку с обоснованием необходимости продления срока и представляет ее должностному лицу, давшему поручение по рассмотрению обращения гражданина.

Должностное лицо на основании служебной записки непосредственного исполнителя принимает решение о продлении срока рассмотрения обращения и направлении заявителю уведомления о продлении срока рассмотрения обращения.

Служебную записку с решением о продлении срока рассмотрения ответственный исполнитель представляет должностному лицу для изменения контрольных сроков.

При принятии решения о продлении срока рассмотрения обращения в регистрационной карточке СЭД должностным лицом предоставляется новый срок рассмотрения обращения.

3.46. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте ответа указывается срок окончательного разрешения вопроса.

3.47. В случае если контроль за рассмотрением обращения установлен вышестоящим органом власти, то ответственный исполнитель обязан заблаговременно согласовать с ним продление срока рассмотрения обращения, сообщив письменно о результатах согласования для внесения новых сроков в регистрационную карточку СЭД.

3.48. Контроль за сроками исполнения поручений по рассмотрению обращений осуществляется главой Бодайбинского городского поселения, его заместителями, управляющим делами, начальниками отделов.

3.49. После завершения рассмотрения письменного обращения, подлежащего возврату, подлинник обращения, копия ответа и все материалы, относящиеся к рассмотрению обращения, передаются должностному лицу администрации, где проверяется правильность их оформления.

Если ответ заявителю не содержит полной информации о решении поднятых в письме вопросов, а также для устранения допущенных нарушений делопроизводства и порядка рассмотрения обращений, должностным лицом ответ вместе с обращением возвращается исполнителю для доработки и подготовки дополнительного письма гражданину.

3.50. Письменные обращения граждан снимаются с контроля должностным лицом, давшим поручение, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры, заявителю дан ответ в письменном виде.

3.51. Итоговое оформление дел по обращению заявителя для архивного хранения осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

3.52. Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений, несут установленную законодательством ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов.

4. Личный прием граждан

4.1. Личный прием граждан осуществляется главой Бодайбинского городского поселения.

4.2. Прием граждан главой Бодайбинского городского поселения проводится в форме личного приема в администрации.

Информация об установленных днях и часах размещается на официальном сайте администрации.

График приема граждан ежемесячно размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет», и вывешивается на информационном стенде в администрации.

4.3. Организацию личного приема главы Бодайбинского городского поселения, запись граждан и контроль исполнения принятых главой Бодайбинского городского поселения решений (поручений) осуществляет управление делами.

Запись граждан на личный прием осуществляется при личном обращении граждан по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, д. 3, кабинет 200, а также при устном обращении граждан по телефону: 8(39561)5-22-24.

Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;

3) контактный телефон (при наличии);

4) суть обращения гражданина;

5) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).

4.4. В случае отсутствия в день приема руководителя по его поручению прием может осуществлять уполномоченное должностное лицо по курируемым вопросам, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема гражданина.

В случае несогласия гражданина, записавшегося на личный прием к руководителю, с проведением личного приема уполномоченным должностным лицом, прием проводится по решению руководителя в другой день, по предварительному согласованию с гражданином.

4.5. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности записи на личный прием по предъявлении документа, удостоверяющего личность. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

4.6. Во время проведения личного приема граждане имеют возможность изложить свое обращение устно либо представить в письменной форме.

4.7. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема или иным должностным лицом по его поручению.

Согласие на получение гражданином устного ответа подтверждается его подписью, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, подписанный руководителем, проводившим личный прием.

4.8. По окончании личного приема руководитель доводит до сведения заявителя свое решение или информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению, а также, откуда он получит ответ, либо разъясняет, где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение, по существу.

4.9. По итогам личного приема ответственные лица, поручения, зафиксированные в карточке личного приема, вносятся в регистрационную карточку СЭД.

4.10. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения гражданина возлагается на руководителя, проводившего личный прием.

4.11. Повторный прием по одному и тому же вопросу к руководителю осуществляется не ранее получения гражданином ответа на предыдущее обращение.

4.12. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.13. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

5. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

5.1. Контролю подлежит исполнение поручений главы МО по обращениям граждан. Глава МО возлагает ответственность за организацию контроля за исполнением на заместителей главы Бодайбинского городского поселения либо оставляет организацию исполнения указанных поручений за собой.

5.2. Организационное руководство системой контроля возлагается на управление делами.

5.3. Начальники структурного подразделения, отделов администрации которым поручено исполнение поручений, осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

6. Обжалование решений или действий (бездействия) должностных лиц администрации

6.1. Предметом обжалования является решение или действия (бездействие) должностного лица администрации, принятые или осуществленные им в ходе исполнения настоящего Порядка.

6.2. Жалоба гражданина на решение или действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращений подается в письменной или в электронной форме и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. Гражданин в своей жалобе на решение или действия (бездействие) указывает сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии).

В подтверждение своих доводов гражданин может прилагать сведения и материалы либо их копии.

6.4. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие) должностных лиц администрации, принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, признать решение или действия (бездействие) неправомерными и определить меры, которые должны быть приняты с целью устранения установленных (выявленных) нарушений;

отказать в удовлетворении жалобы.

6.5. Обжалование решений или действий (бездействия) главы Бодайбинского городского поселения, принятого по результатам рассмотрения жалобы на решение или действия (бездействие), должностных лиц администрации осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подготовка и направление ответа гражданину с разъяснениями обжалования в судебном порядке осуществляется лицом, уполномоченным на рассмотрение данной жалобы.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1023-п

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь ст. 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Областного государственного казенного учреждения «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» (ИНН 3808059441, ОГРН 1033801011903, юридический адрес 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Литвинова, д. 3) сроком на 49 (сорок девять) лет в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале 38:22:000095, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 112 кв.м. и земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале 38:22:000086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 92 кв.м. в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, для размещения линейного объекта: «Строительство мостового перехода через р. Витим на автомобильной дороге Таксимо - Бодайбо в Бодайбинском районе Иркутской области».

2. Утвердить границы публичного сервитута площадью 204 кв.м. в соответствии прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (прилагается).

3. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41

Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств): 1 год.

4. Областному государственному казенному учреждению «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»:

4.1. Обеспечить осуществление публичного сервитута после внесения сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

4.2. В установленных границах публичного сервитута осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельных участков в кадастровых кварталах 38:22:000095 и 38:22:000086;

4.4. После прекращения действия сервитута привести часть земельного участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, сроки предусмотренным пунктом 8 статьей 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Отделу по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения установленном законом порядке обеспечить:

5.1. Направление копии постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5.2. Направление заявителю копии постановления об установлении публичного сервитута.

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

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 102 4-п

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь ст. 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Областного государственного казенного учреждения «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» (ИНН 3808059441, ОГРН 1033801011903, юридический адрес 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Литвинова, д. 3) сроком на 49 (сорок девять) лет в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале: 38:22:000086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 13 кв.м. и земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале: 38:22:000077, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 13 кв.м. в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, для размещения линейного объекта: «Строительство мостового перехода через р. Витим на автомобильной дороге Таксимо - Бодайбо в Бодайбинском районе Иркутской области».

2. Утвердить границы публичного сервитута площадью 26 кв.м. в соответствии прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (прилагается).

3. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств): 1 год.

4. Областному государственному казенному учреждению «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»:

4.1. Обеспечить осуществление публичного сервитута после внесения сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

4.2. В установленных границах публичного сервитута осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельных участков в кадастровых кварталах 38:22:000086 и 38:22:000077;

4.4. После прекращения действия сервитута привести часть земельного участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, сроки предусмотренным пунктом 8 статьей 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Отделу по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения установленным законом порядке обеспечить:

5.1. Направление копии постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5.2. Направление заявителю копии постановления об установлении публичного сервитута.

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

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1025-п

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь ст. 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Областного государственного казенного учреждения «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» (ИНН 3808059441, ОГРН 1033801011903, юридический адрес 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Литвинова, д. 3) сроком на 49 (сорок девять) лет в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале: 38:22:000088, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 29 кв.м. в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, для размещения линейного объекта: «Строительство мостового перехода через р. Витим на автомобильной дороге Таксимо - Бодайбо в Бодайбинском районе Иркутской области».

2. Утвердить границы публичного сервитута площадью 29 кв.м. в соответствии прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (прилагается).

3. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств): 1 год.

4. Областному государственному казенному учреждению «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»:

4.1. Обеспечить осуществление публичного сервитута после внесения сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

4.2. В установленных границах публичного сервитута осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельных участков в кадастровом квартале 38:22:000088;

4.4. После прекращения действия сервитута привести часть земельного участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, сроки предусмотренным пунктом 8 статьей 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Отделу по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения установленным законом порядке обеспечить:

5.1. Направление копии постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5.2. Направление заявителю копии постановления об установлении публичного сервитута.

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

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1026-п

Об установлении публичного сервитута

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь ст. 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Областного государственного казенного учреждения «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области» (ИНН 3808059441, ОГРН 1033801011903, юридический адрес 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Литвинова, д. 3) сроком на 49 (сорок девять) лет в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале: 38:22:000088, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 29 кв.м и земель, государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале: 38:22:000086, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Бодайбинский, городское поселение Бодайбинское, город Бодайбо, площадью 98 кв.м. в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, для размещения линейного объекта: «Строительство мостового перехода через р. Витим на автомобильной дороге Таксимо - Бодайбо в Бодайбинском районе Иркутской области».

2. Утвердить границы публичного сервитута площадью 127 кв.м. в соответствии прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (прилагается).

3. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств): 1 год.

4. Областному государственному казенному учреждению «Дирекции по строительству и эксплуатации автомобильных дорог Иркутской области»:

4.1. Обеспечить осуществление публичного сервитута после внесения сведения о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

4.2. В установленных границах публичного сервитута осуществлять деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельных участков в кадастровых кварталах 38:22:000088 и 38:22:000086;

4.4. После прекращения действия сервитута привести часть земельного участка в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, сроки предусмотренным пунктом 8 статьей 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Отделу по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям администрации Бодайбинского городского поселения установленном законом порядке обеспечить:

5.1. Направление копии постановления об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

5.2. Направление заявителю копии постановления об установлении публичного сервитута.

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

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1027-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Дорожная деятельность и транспортное обслуживание на территории Бодайбинского муниципального образования» на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 01.12.2022 г. № 865-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», руководствуясь статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Дорожная деятельность и транспортное обслуживание на территории Бодайбинского муниципального образования» на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 01.12.2022 г. № 865-п (далее – Программа):

1.1. В паспорте Программы пункт 8 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

8.	Объем и источники финансирования	Объем финансирования муниципальной программы за счет всех источников составляет 646307,4 тыс. рублей, в том числе: по источникам финансирования: областной бюджет – 188386,9 тыс. рублей; местный бюджет – 438 957,24 тыс. рублей; по годам реализации: - 2023 год – 83471,39 тыс. руб.; - 2024 год – 200417,6 тыс. руб.; - 2025 год – 121089,2 тыс. руб.; - 2026 год – 141476,2 тыс. руб.; - 2027 год – 99 853,11 тыс. руб.
----	----------------------------------	---

1.2. Главу 8 Программы изложить в новой редакции:

«Глава 8. Объем и источники финансирования Программы

Общий объем финансирования Программы за счет всех источников составляет 627 344,1 тыс. руб.

Объем и источники финансирования Программы по источникам финансирования, подпрограммам и годам приведены в таблице 3.

Таблица 3

Объем и источники финансирования Программы

№ п/п	Источники финансирования муниципальной программы	Объем финансирования, 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:	646307,4	83471,39	200417,6	121089,2	141476,2	99853,11
1.1.1.	бюджет Бодайбинского МО	457920,54	83471,39	110718,7	71089,18	92788,21	99853,11
1.1.2.	Областной бюджет	188386,9	4719,7	89698,9	50000,0	43968,3	0,0
2.	Подпрограмма 1 «Дорожный фонд»						
2.1.	Всего, в том числе:	537193,4	62626,38	181169,6	99624,9	119153,4	74619,11
2.1.1.	бюджет Бодайбинского МО	348806,5	62626,38	91470,73	49624,9	70465,4	74619,11
2.1.2.	Областной бюджет	188386,9	0,0	89698,9	50000,0	48688,0	0,0
3.	Подпрограмма 2 «Транспортное обслуживание»						
3.1	Всего, в том числе:	109114,0	20845,01	19247,92	21464,28	22322,81	25234
3.1.1	бюджет Бодайбинского МО	109114,0	20845,01	19247,92	21464,28	22322,81	25 234

1.3. Приложение № 1, к Программе изложить в новой редакции.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Дорожная деятельность и транспортное
обслуживание на территории Бодайбинского
муниципального образования на 2023-2027 годы»

Система мероприятий Подпрограммы 1 «Дорожный фонд»

№ п/п	Наименование основных мероприятий	Источник финансиро- вания	в том числе по годам, тыс.				
			2023	2024	2025	2026	2027
	Цель: Улучшение качественных показателей дорожного хозяйства, повышение безопасности дорожного движения						
1.1	Основное мероприятие: Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования поселения, сооружений на них и элементов обустройства автомобильных дорог	МБ	13303,78	35900,9	20326,7	31767,9	28313,7
		Областной бюджет		89698,9	50000,0	43968,3	0,0
1.1.1	Ремонт автомобильной дороги ул. А. Сергеева (от ул. Подстанция до ул. Сибирская (Стелла «Бодайбо», от ул. Депутатская до пер. Строительный)	МБ		28051,5			
		Областной бюджет		89698,9			
1.1.2	Ремонт автомобильной дороги ул. А. Сергеева (от пер. Коммунальный до	МБ			14949,2		
		Областной			50000,0		

	ул. Урицкого)	бюджет					
1.1.3	Ремонт автомобильной дороги ул. Стояновича (от пер. Студенческий до ул. Первомайская)	МБ				14543,2	
		Областной бюджет				48688,0	
1.1.4	Реализация мероприятий в рамках проектов народных инициатив	МБ	2014,9				
		Областной бюджет	4719,7				
1.2.	Проведение лабораторных испытаний вырубок асфальтобетона	МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3.	Строительство остановок общественного транспорта	МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4.	Основное мероприятие: Ремонт автомобильных дорог, образующих проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (внутриквартальные проезды), а также их элементов и сооружений на них, в том числе реализация мероприятий в рамках проектов народных инициатив	МБ	18458,0	24489,5	3499,1	3617,3	10050,1
1.5.	Основное мероприятие: Содержание и текущий ремонт действующей сети автомобильных дорог общего пользования поселения, сооружений на них и элементов обустройства автомобильных дорог	МБ	28169,7	29408,5	24411,2	33379,1	34914,5
1.6.	Основное мероприятие: Совершенствование деятельности по организации дорожного движения						
1.6.1.	Установка средств организации и обеспечения безопасности дорожного движения	МБ	0,0		169,6	350,28	680,21
1.6.2.	Установка ограждений дорожного полотна	МБ	860,0	1311,9	836,3	953,52	
1.6.3.	Приобретение и монтаж искусственных неровностей	МБ	0,0	359,93	382,0	397,3	413,2
1.6.4.	Приобретение и установка светофоров на нерегулируемых пешеходных переходах	МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.7.	Организация парковочных мест в районе образовательных учреждений	МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6.8	Разработка, актуализация схемы организации дорожного движения по автомобильным дорогам общего пользования поселения, приобретение программного обеспечения для исполнения полномочий по организации безопасности дорожного движения	МБ	0,0	0,0	0,0	0,0	247,4
1.6.9	Разработка проекта по капитальному ремонту автомобильной дороги		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Итого по программе	МБ	62626,38	91470,73	49624,9	70465,4	74619,11
		ОБ	4719,7	89698,9	50000,00	43968,3	0,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1032-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение безопасности населения и территории Бодайбинского муниципального образования» на 2023–2027 гг., утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 05.12.2022 г. № 869-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», руководствуясь статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение безопасности населения и территории Бодайбинского муниципального образования» на 2023–2027 гг., утвержденную постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 05.12.2022 г. № 869-п (далее – Программа):

1.3. Главу 6 Программы изложить в новой редакции:

Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в Бодайбинском муниципальном образовании» на 2023–2027 годы (Мероприятие № 2)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					
			2023	2024	2025	2026	2027	Общий объем финансирования
1	Приобретение дополнительных источников наружного противопожарного водоснабжения	Бюджет Бодайбинского МО	100,0	-	-	-	-	100,0
2	Техническое обслуживание и восстановление источников наружного противопожарного водоснабжения	Бюджет Бодайбинского МО	284,5	327,0	110,3	114,7	284,5	1121,0
3	Изготовление, монтаж и размещение информационно-графических материалов и конструкций по тематике обеспечения первичных мер пожарной безопасности	Бюджет Бодайбинского МО	-	-	-	-	-	0
4	Организация размещения в средствах массовой информации материалов и информации для населения и организаций Бодайбинского МО по вопросам пожарной безопасности	Бюджет Бодайбинского МО	10,0	-	-	-	10,0	20,0
5	Обустройство и содержание противопожарных минерализованных полос и противопожарных разрывов между жилыми районами и лесными массивами на территории Бодайбинского МО	Бюджет Бодайбинского МО	250,0	54,0	-	-	250,0	554,0
6	Приобретение дополнительного аварийно-спасательного и пожарного оборудования и снаряжения	Бюджет Бодайбинского МО	-	-	-	-	-	0,0
7	Оборудование объектов муниципальной собственности и муниципального жилого фонда, а также пожароопасные МКД средствами пожарной безопасности	Бюджет Бодайбинского МО	50,0	-	-	-	-	50,0

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Общий объем финансирования
			2023	2024	2025	2026	2027	
8	Предоставление субсидий на оказание поддержки общественным объединениям пожарной охраны	Бюджет Бодайбинского МО	256,9	106,1	340,1	353,6	353,6	1411,0
9	Обеспечение мероприятий по тушению пожаров на территории Бодайбинского МО привозной водой	Бюджет Бодайбинского МО	150,0	203,0	167,0	167,0	150,0	837,0
Общий объем финансирования			1 101,4	690,1	617,4	635,3	1048,1	4092,0

1.4. Главу 8 Программы изложить в новой редакции:

Основное мероприятие «Профилактика терроризма и экстремизма в Бодайбинском муниципальном образовании» на 2023–2027 годы (Мероприятия № 3)

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования по годам (тыс. руб.)					Общий объем финансирования
			2023	2024	2025	2026	2027	
1	Изготовление и размещение информационно-графических материалов по линии профилактики терроризма и экстремизма, охране общественного порядка	Бюджет Бодайбинского МО	-	-	-	-	-	0,0
2	Организация и проведения на территории муниципального образования информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и экстремизма, их общественной опасности, по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма и экстремизма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий	Бюджет Бодайбинского МО	50,0	-	50,0	50,0	50,0	200,0
3	Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	Бюджет Бодайбинского МО	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0
4	Оборудование объектов муниципальной собственности средствами видеонаблюдения	Бюджет Бодайбинского МО	40,0	-	40,0	40,0	40,0	160,0
5	Обход территории муниципального образования на предмет выявления фактов осквернения зданий или иных сооружений, в том числе, посредством нанесения на них нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой	Бюджет Бодайбинского МО	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0
Общий объем финансирования			150,0	60,0	150,0	150,0	150,0	660,0

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

ГЛАВА

А.В. БОТВИН

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2024 г.

г. Бодайбо

№ 1038-п

О проведении публичных слушаний

С целью обеспечения участия населения Бодайбинского муниципального образования в решении вопросов местного значения, в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения публичных слушаний в Бодайбинском муниципальном образовании, утвержденным решением Думы Бодайбинского городского поселения от 20.02.2013 г. № 32-па, статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить на 14 часов 00 минут 18.07.2024 г. по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, кабинет главы Бодайбинского городского поселения (№ 201) проведение публичных слушаний по вопросу: «Распределение экономии денежных средств по мероприятиям «Народные инициативы», реализуемым на территории Бодайбинского муниципального образования в 2024 году».

2. Организатором публичных слушаний назначить отдел по вопросам ЖКХ, строительства, благоустройства и транспорта администрации Бодайбинского городского поселения.

3. Установить, что письменные предложения от жителей Бодайбинского муниципального образования и иных заинтересованных лиц принимаются в рабочие дни с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов с 11.07.2024 г. по 17.07.2024 г. по адресу: г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, здание администрации Бодайбинского городского поселения, кабинет № 207.

Также направить предложения можно посредством:

- почтовой связи по адресу: 666904 г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3;
- электронной связи на адрес электронной почты info@adm-bodaibo.ru;
- Интернет-приемной на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения «www.uprava-bodaibo.ru».
- через портал госуслуг посредством виджета «Мой выбор, Мое будущее. Общественное голосование на портале госуслуг», размещенного на главной странице официального сайта администрации.

4. Контроль за организацией и проведением публичных слушаний возложить на заместителя главы Бодайбинского городского поселения Гросса А.В.

5. 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

Сообщение о планируемом изъятии
земельного участка для государственных нужд

В соответствии с государственной программой Российской Федерации «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2017 № 1596 и пунктом 5.4.54 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 396 (ред. от 24.11.2022), Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) сообщает о планируемом изъятии земельных участков для государственных нужд в целях реализации проекта «Строительство аэропортового комплекса (г. Бодайбо, Иркутская область)» (далее – Объект).

Размещение Объекта предусмотрено схемой территориального планирования Российской Федерации в области федерального транспорта (железнодорожного, воздушного, морского, внутреннего водного транспорта) и автомобильных дорог федерального значения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.03.2013 № 384-р, документацией по планировке территории, состоящей из проекта планировки территории и проекта межевания территории, утвержденной Приказом Росавиации от 04.03.2022 №132-П «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории для размещения объекта: «Строительство аэропортового комплекса (г. Бодайбо, Иркутская область)». Документы размещены на сайтах Администрации Бодайбинского городского поселения (<https://www.uprava-bodaibo.ru/>) и ФКУ «Ространсмодернизация» (<https://ppp-transport.ru/>)

Цель изъятия для государственных нужд: размещение объекта «Строительство аэропортового комплекса (г. Бодайбо, Иркутская область)»

Перечень кадастровых и условных номеров земельных участков, подлежащих изъятию, их адреса: земельные участки с кадастровыми и условными номерами (согласно документации по планировке территории Объекта):

- 38:22:000074:248 по адресу Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Первомайская, 75

Выявление правообладателей земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимости осуществляется вдоль полосы аэропорта Бодайбо на территории Бодайбинского городского поселения Бодайбинского района Иркутской области.

Границы зоны планируемого размещения Объекта:

Границы зоны, в пределах которой предполагается изъятие земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества, установлены документацией по планировке территории.

Утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование земельных участков, подлежащих изъятию, размещен на сайтах Администрации Бодайбинского городского поселения (<https://www.uprava-bodaibo.ru/>) и ФКУ «Ространсmodernизация» (<https://ppp-transport.ru/>).

Адрес, по которому заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества для государственных нужд, подать заявление об учете прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, а так же ознакомиться с проектом межевания территории, в соответствии с которым предстоит образовать земельный участок, подлежащий изъятию:

г. Москва, ул. Лесная, д. 59, стр. 2-4, этаж 3 (Управление подготовки территорий для объектов государственного заказа ФКУ «Ространсmodernизация»), в рабочее время с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00, в пятницу с 09-00 до 16-45 (перерыв с 12-00 до 13-00 часов), контактный телефон: 8 (495) 111-28-59.

Адрес электронной почты для направления корреспонденции в электронном виде (сканы документов): dronova@ppp-transport.ru, baranov@ppp-transport.ru.

Официальный сайт, на которых размещено сообщение о планируемом изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд: <https://www.uprava-bodaibo.ru/>.

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для государственных нужд:

Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация) в лице ФКУ «Ространсmodernизация»

ОФИЦИАЛЬНЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ
Бодайбинского муниципального
образования
№ 09 (83)
10 июля 2024 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