



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК города Бодайбо

Бюллетень № 8(8) 30 июня 2020 года

Содержание

1. Извещение о предоставлении земельного участка
2. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 28.05.2020 г. № 299-п
3. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 10.06.2020 г. № 326-пп
4. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 18.06.2020 г. № 337-п
5. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 18.06.2020 г. № 338-п

Извещение

о предоставлении земельного участка индивидуального жилищного строительства в порядке, предусмотренном статьей 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Бодайбинского городского поселения извещает о возможном предоставлении в аренду земельных участков:

1. **кадастровый номер:** 38:22:000031:274;

площадь: 1249 кв.м;

категория земель: земли населенных пунктов;

расположенный: Российская Федерация, Иркутская область, Бодайбинский муниципальный район, Городское поселение Бодайбинское, г. Бодайбо, ул. Нагорная, участок 1

разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство

годовая арендная плата: 697,95 (шестьсот девяносто семь рублей девяносто пять копеек)

Граждане, заинтересованные в приобретении права аренды на указанные земельные участки, в течение 30 дней со дня опубликования извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, а также подать заявление можно по адресу: Иркутская область, г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, 3, каб. 214, согласно графику приема заявителей:

День недели	Приемное время
Понедельник	13.00-17.00
Вторник	13.00-16.00
Среда	Не приемный день
Четверг	13.00-16.00
Пятница	Не приемный день
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Электронный адрес для приема заявлений в форме электронного документа: info@adm-bodaibo.ru

Консультации по тел. 8 (39561) 5-13-65 доб. 232

Дата окончания приема заявлений: по истечении тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Бодайбинскому муниципальному образованию на 2020-2021г.г.

Изучив конъюнктуру рынка жилья Бодайбинского муниципального образования, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на 2020-2021 годы среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Бодайбинскому муниципальному образованию в размере 42319 рублей.

2. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 22.01.2019 г. № 27-п «Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Бодайбинскому муниципальному образованию на 2019 год» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprava-bodaibo.ru.

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

И. О. ГЛАВЫ

О.К. КУЗНЕЦОВА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2020 г.

г. Бодайбо

№ 326-пп

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Положением «О порядке формирования и ведения перечня муниципального имущества, предназначенного для имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Бодайбинского муниципального образования», утвержденным решением Думы Бодайбинского городского поселения от 29.05.2009 № 111-па, Положением о порядке и условиях предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально-значимыми видами деятельности) муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденным решением Думы Бодайбинского городского поселения от 07.12.2016 г. № 47-па, руководствуясь Уставом Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

2. Постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 09.01.2020 г. № 01-пп «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании-бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprava-bodaibo.ru.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Бодайбинского городского поселения
от 10.06.2020 года № 326-пп

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Бодайбинского городского поселения (далее - администрация), при осуществлении полномочий.

3. Административный регламент не распространяется на отношения, связанные с распоряжением имуществом, указанным в части 2 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП, заявитель), в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» либо их уполномоченные представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, из числа указанных в статье 15 Федерального закона № 209-ФЗ государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется:

4.1. В администрации:

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным заявлениям.

4.2. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет www.uprava-bodaibo.ru.

4.3. Посредством размещения информационных стендов в администрации.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заявлений.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в отдел по управлению муниципальным имуществом и жилищно-социальным вопросам администрации (далее –отдел УМИ).

5. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

6. Должностное лицо администрации, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

7. Должностные лица администрации, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об отделе УМИ, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом администрации.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом администрации он может обратиться к главе Бодайбинского городского поселения графиком приема заявителей, указанным в п. 16 настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой Бодайбинского городского поселения проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (39561) 5-22-24; 5-22-64.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами администрации в течение тридцати дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, указанный в обращении.

13. Информация об администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- б) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.uprava-bodaibo.ru, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru>;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента:
 - а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
 - в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
- 4) почтовый адрес администрации, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об отделе УМИ:

- а) место нахождения: 666904, Иркутская область, город Бодайбо, ул. 30 лет Победы, дом 3, каб. 214;
- б) телефон: (39561) 5-13-65.
- в) приемная администрации (39561) 5-22-24; 5-22-64.
- г) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666904, Иркутская область, город Бодайбо, ул. 30 лет Победы,

дом 3;
д) официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.uprava-bodaibo.ru;
е) адрес электронной почты: info@adm-bodaibo.ru

16. График приема заявителей в администрации:

Понедельник 13.00 – 16.00

Вторник 13.00 – 16.00

Четверг 13.00 – 16.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

17. Глава Бодайбинского городского поселения принимает граждан не реже одного раза в месяц согласно графику (по вторникам) с 13.00 ч. до 16.00 ч.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Муниципальная услуга- «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

19. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

20. Для предоставления муниципальной услуги необходимы документы (информация), находящиеся в распоряжении следующих государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций:

- Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области;

21. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, органами местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядка определения платы за оказание таких услуг, утвержденный решением Думы Бодайбинского городского поселения от 28.10.2014 г. № 21-па.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) направление заявителю уведомления о принятии администрацией распорядительного акта о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

б) направление заявителю уведомления о принятии администрацией распорядительного акта о предоставлении данному заявителю в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов;

в) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем проведения торгов на право заключения договоров аренды или без проведения торгов на право заключения договора аренды.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня поступления в администрацию заявления о предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

24. Срок выдачи (направления) документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, - 5 дней с даты регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Указанный срок входит в срок предоставления муниципальной услуги.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

26. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (опубликован в «Российской газете» 24.03.2008 г.);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» 08.10.2003 г. дополнительный выпуск № 0(3316));

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (опубликован в «Российской газете» 27.07.2006 г. федеральный выпуск № 0(4128));
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете» 30.07.2010 г. федеральный выпуск № 168(5247));
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в «Российской газете» федеральный выпуск № 75(5451));
- Федеральный закон от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» 31.07.2007 г. федеральный выпуск №0(4427));
- приказ Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (опубликован в «Российской газете» 24.02.2010 г. федеральный выпуск №37(5116));
- постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2013 года № 101 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» (опубликовано в «Российской газете» 30.07.2008 г. федеральный выпуск № 0(4717));
- Устав Бодайбинского муниципального образования (опубликован в газете «Мир Бодайбо» 20.02.2006 г. № 34);
- Положение «О порядке формирования и ведения перечня муниципального имущества, предназначенного для имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Бодайбинского муниципального образования», утвержденное решением Думы Бодайбинского городского поселения от 29.05.2009 г. № 111-па,
- Положение о порядке и условиях предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально-значимыми видами деятельности) муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» утвержденное решением Думы Бодайбинского городского поселения от 07.12.2016 г. № 47-па.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет (направляет) следующие документы:

- а) заявление в произвольной форме о предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее-заявление), с указанием наименования, места расположения, кадастрового номера имущества, наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства (для индивидуального предпринимателя), срока, на который субъект МСП желает заключить договор аренды;
 - б) в случае, если от имени субъекта МСП действует иное лицо, - доверенность на осуществление действий от имени субъекта МСП, оформленную и удостоверенную в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. От имени юридического лица доверенность должна быть выдана за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;
 - в) копии учредительных документов субъекта МСП (для юридических лиц). В случае если субъекты МСП действуют на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом, копия типового устава не предоставляется;
 - г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для субъекта МСП заключение договора аренды является крупной сделкой (для юридических лиц);
 - д) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 N 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства» (для вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя - субъектов малого и среднего предпринимательства);
- Заявление заполняется разборчиво в печатном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

28. Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

- а) путем личного обращения в администрацию;
- б) посредством почтовой связи.

29. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, органами местного самоуправления Бодайбинского муниципального образования и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядка определения платы за оказание таких услуг, утвержденный решением Думы Бодайбинского городского поселения от 28.10.2014 г. № 21-па;

4) представления документов и 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 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, необходимых 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Бодайбинского городского поселения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

30. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю (его представителю).

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

31. Перечень документов (информации), запрашиваемых администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления, иных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства);

- сведения из реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе.

Указанные документы можно получить по обращению в соответствующие органы, в том числе в электронной форме.

Непредставление заявителем или его законным представителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Отказ в приеме документов законодательством не предусмотрен.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И (ИЛИ) ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Оснований для приостановления муниципальной услуги не установлено.

34. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

б) непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, определенных пунктом 27 настоящего административного регламента, либо наличие в них недостоверных или неполных сведений;

в) наличие обременения в отношении испрашиваемого в аренду имущества (в случае, если имущество уже передано в аренду).

г) не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) Иркутской области, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

д) не выполнены условия оказания поддержки;

е) ранее в отношении заявителя- субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

ё) с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

37. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

39. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 16 часов его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

41. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

42. Залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. На видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и сотрудников.

43. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге.

44. Для осуществления приема граждан-инвалидов, в том числе слепых (слабовидящих), глухих (слабослышащих), передвигающихся с помощью кресел-колясок должны быть созданы следующие условия:

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- столы для инвалидов размещены в стороне от входа с наличием увеличивающего устройства и с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок.
- возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства».

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

45. Показателями доступности получения муниципальной услуги являются:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- получение информации о результате предоставления муниципальной услуги.

46. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения по запросу;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг;
- отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами администрации не менее 2 (двух) раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 15 минут.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме не предоставляется.

В любое время с момента представления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте администрации: info@adm-bodaibo.ru.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) направление заявителю уведомления о принятии администрацией распорядительного акта о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;
- 4) направление заявителю уведомления о принятии администрацией распорядительного акта о предоставлении данному заявителю в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов;
- 5) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем проведения торгов на право заключения договоров аренды или без проведения торгов на право заключения договора аренды.
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

49. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в ответственный за делопроизводство отдел (канцелярию) администрации заявления.

50. Прием заявлений непосредственно от заявителей, а также поступивших по почте, производится должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном инструкцией по делопроизвод-

ству. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре принятого обращения проставляется штамп с датой приема документа.

51. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов принимает заявление и документы, представленные заявителем, регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы документооборота и контроля исполнительской дисциплины.

После первичной обработки заявление и документы, связанные с его рассмотрением, передаются главе Бодайбинского городского поселения.

Срок регистрации и направления документов главе Бодайбинского городского поселения составляет 1 рабочий день, с момента поступления обращения в администрацию.

Глава Бодайбинского городского поселения в течение двух рабочих дней направляет принятые документы со своей резолюцией начальнику отдела УМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Начальник отдела УМИ определяет должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, и передает ему заявление с приложенным комплектом документов для дальнейшей работы, течение двух рабочих дней.

Срок направления документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших документов, передача их должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины документов, представленных заявителем, и даты передачи документов в отдел в соответствии с резолюцией.

Глава 23. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

52. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

53. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента поступления к нему документов:

- проверяет документы, представленные заявителем, на предмет их достаточности и соответствия требованиям пункта 27 настоящего административного регламента;

- если документы, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, заявителем не представлены, подготавливает и направляет запрос (запросы) в органы и организации, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента;

- определяет необходимость в соответствии с Федеральным законом «О защите конкуренции» проведения торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, указанного в заявлении.

54. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных или иных запросов - со дня поступления запрашиваемых документов (информации), проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента.

55. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, передает его на согласование начальнику отдела, а также на подпись главе Бодайбинского городского поселения.

56. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит:

- постановление администрации о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

- распоряжение администрации о предоставлении субъекту МСП в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов на право заключения договора аренды в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

- уведомление заявителя о принятом администрацией решении.

Подготовленные документы должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает на согласование начальнику отдела УМИ, а также на подпись главе Бодайбинского городского поселения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры являются:

- соответствие заявителя и приложенных к заявлению документов установленным административным регламентом требованиям;

- отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

57. Результатом выполнения административной процедуры являются подготовленные и согласованные в установленном администрацией порядке:

1) постановление администрации о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

2) распоряжение администрации о предоставлении субъекту МСП в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов на право заключения договора аренды в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

3) уведомление администрации о принятом администрацией решении.

Глава 24. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

58. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является поступление должностному лицу администрации, ответственному за прием и регистрацию документов, подписанных главой Бодайбинского городского поселения следующих документов:

1) постановление администрации о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

2) распоряжение администрации о предоставлении субъекту МСП в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов на право заключения договора аренды в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции»;

3) письмо (уведомление) администрации о принятом администрацией решении.

59. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов обеспечивает регистрацию поступивших документов в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, и направление (вручение) заявителю путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку (по выбору заявителя) одного из следующих документов:

- уведомления о принятии администрацией постановления о проведении торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

- уведомления о принятии администрацией распоряжения о предоставлении заявителю в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов;

- уведомления об отказе в предоставлении в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества Бодайбинского муниципального образования, предназначенного для имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, путем проведения торгов на право заключения договоров аренды или без проведения торгов на право заключения договора аренды.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня принятия администрацией соответствующего решения о результате предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступившее должностному лицу администрации, ответственному за прием и регистрацию документов, подписанных главой Бодайбинского городского поселения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о принятом администрацией решении по результатам предоставления муниципальной услуги.

Глава 25. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

61. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется согласно пункту 40 настоящего Административного регламента.

В течение 15 рабочих дней с момента регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки и связанных с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления (либо не внесены, в связи с их отсутствием), направляется (вручается) заявителю, в течении 2 рабочих дней.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ

62. Общий контроль за исполнением настоящего административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляет администрация.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными сотрудниками администрации осуществляется главой Бодайбинского городского поселения.

Глава 27. 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

63. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников администрации.

Решение об осуществлении проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой Бодайбинского городского поселения.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые проверки администрации проводятся не реже 1 раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными сотрудниками администрации на основании соответствующих правовых актов.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

64. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

65. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 29. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

66. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления муниципальной услуги заявителя могут осуществлять на основании полученной в администрации информации путем:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять в администрацию замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

67. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта администрации - www.uprava-bodaibo.ru.

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

69. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде администрации, а также индивидуально сообщается заявителю в письменной или электронной форме, по телефону, а также при личном приеме (по выбору заявителя).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Иркутской области.

Глава 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЁ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

70. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также её должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначально опубликован: «Российская газета», N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (в ред. Федерального закона от 19.07.2018 N 204-ФЗ);

- постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», N 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, N 48, ст. 6706 (в ред. постановления правительства Российской Федерации от 05.01.2015 N 5);

- постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 17.06.2016 г. № 444-п «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Бодайбинского городского поселения, должностных лиц и муниципальных служащих администрации Бодайбинского городского поселения при предоставлении муниципальных услуг».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2020 г.

г. Бодайбо

№ 337-п

О внесении изменений в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов в Бодайбинском муниципальном образовании, утвержденный постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 27.12.2019 г. № 1024-п

В целях актуализации данных, руководствуясь статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов в Бодайбинском муниципальном образовании, утвержденный постановлением администрации Бодайбинского городского поселения от 27.12.2019 г. № 1024-п:

1.1. в гр. 2 строки 48 реестра слова «С. ш. - 57.849932; В. д - 114.206281» заменить словами «С. ш. - 57.849478, В. д. -114.206715»;

1.2. в гр.5 строки 72 слова «ул. Аэропортовая, д № 1,2,4,6,7,8,5,9,12,14» заменить словами «ул. Аэропортовая, д. № 1,2,4,6,8»

1.3. в гр. 2 строки 79 реестра слова «С. ш. - 57.849331; В. д - 114.189023» заменить словами «С. ш. - 57. 848828, В. д. -114. 190172»;

1.4. в гр. 2 строки 85 реестра слова «С. ш. - 57.847620; В. д - 114.191181» заменить словами «С. ш. - 57.847594, В. д. -114.191205»;

1.5. включить дополнительные места (площадки) накопления ТКО:

115	Ул. Урицкого, д № 34 С. ш 57. 850019, В. д 114.206237	покрытие-грунт; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Администрация Бодайбинского городского поселения ОГРН 1053802020854, 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. 30 лет Победы, д. 3	Жилой фонд Ул. 30 лет Победы д. № 34
116	Ул. 30 лет Победы, 27 С.ш 57.850397 В.д 114.210775	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности бань по адресу: Ул. 30 лет Победы, 27
117	Ул. Первомайская, 62 А С.ш 57.866366 В.д 114.2511625	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Первомайская, 62 А Станция водоподготовки
118	МК Кирпичный, 1А С.ш 57.856470 В.д 114.181613	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: МК Кирпичный, 1А Котельная МК-135
119	Ул. Лыткинская, 49 А С.ш 57.848840 В.д 114.182624	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Лыткинская, 49 А Котельная блочно-модульная
120	Ул. Строительная, 2А С.ш 57.853308 В.д 114.177032	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Строительная, 2А МО-44
121	Ул. Садовая,18Б С.ш 57.849716 В.д 114.175447	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Садовая,18Б Котельная № 3
122	Ул. Набережная, 2 А С.ш 57.851816 В.д 114.219406	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Набережная, 2 А ЦОК № 2
123	Ул. 60 лет Октября ,2А С.ш 57.855112 В.д 114.196994	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. 60 лет Октября ,2А Котельная Metallist
124	Ул. Петра Поручи- кова, 41 А С.ш 57.857261 В.д 114.207574	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Петра Поручикова, 41 А Административное здание МУП
125	Ул. Стояновича, 3 С.ш 57.839246 В.д 114.172103	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу:Ул. Стояновича, 3 ЦОК № 1; кос 210 м³/сут; лаборатория МУП
126	Пер. Коммуналь- ный, 2 А С.ш 57.855612 В.д 114.214519	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объём контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу:пер. Коммунальный, 2 аКо- тельная № 7 Гараж № 1 РСУ

127	Ул. Иркутская ,1 С.ш 57.846082 В.д 114.175872	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объем контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Иркутская ,1 УКМТ-1
128	Ул. Лесная, 75 А С.ш 57.861635 В.д 114.222386	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объем контейне- ра – 0,75 м3	Муниципальное унитарное пред- приятие «Тепловодоканал» ОГРН 1023800734650 666904, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Петра Поручикова, 41 «А»	Отходы от деятельности по производ- ству горячей воды и пара по адресу: Ул. Лесная, 75 А СМП-582
129	Ул. Урицкого, 31 А С.ш 57.848033 В.д 114.198924	покрытие-бетон; кол-во контейне- ров – 1, объем контейне- ра – 0,75 м3	Чалов Евгений Викторович 666902, Иркутская обл., г. Бодай- бо, ул. Мира д 62/1	Отходы от сдачи в аренду торговых площадей (торговля ювелирными изделиями) ипо адресу: Ул. Урицкого, 31 АИП Чалова Т.П

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо» и размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprava-bodaibo.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

ГЛАВА

А.В. ДУБКОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2020 г.

г. Бодайбо

№ 338-п

О внесении изменений в постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 20.10.2014 г. № 478-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Бодайбинского муниципального образования» на 2015-2022 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Бодайбинского городского поселения от 20.10.2014 г. № 478-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Бодайбинского муниципального образования» на 2015-2022 годы (далее – Программа):

1.1. В паспорте Программы пункт 9 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

9.	Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования составляет 452 087,65 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 22 451,5 тыс. рублей; 2016 год – 30 851,4 тыс. рублей; 2017 год – 32 916,8 тыс. рублей. 2018 год – 36 112,5 тыс. рублей; 2019 год – 112 894,1 тыс. рублей; 2020 год – 87 995,6 тыс. рублей; 2021 год – 108 112,37 тыс. рублей; 2022 год – 20 754,0 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 212 816,9 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 6 160,0 тыс. рублей; 2018 год – 10 072,4 тыс. рублей. 2019 год – 80 004,2 тыс. рублей. 2020 год – 69 075,8 тыс. рублей. 2021 год – 47 504,5 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 237 751,57 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 15 791,5 тыс. рублей; 2016 год – 27 695,1 тыс. рублей; 2017 год – 32 073,1 тыс. рублей.
----	---	---

	2018 год – 26 040,1 тыс. рублей; 2019 год – 32 890,1 тыс. рублей; 2020 год – 18 909,8 тыс. рублей; 2021 год – 60607,87 тыс. рублей; 2022 год – 20 744,0 тыс. рублей. Объем финансирования за счет внебюджетных источников составляет 4 530,0 тыс. рублей, в том числе: 2015 год – 500,0 тыс. рублей; 2016 год – 3 156,28 тыс. рублей; 2017 год – 843,72 тыс. рублей; 2020 год – 10,0 тыс. рублей. 2021 год – 10,0 тыс. рублей. 2022 год – 10,0 тыс. рублей.
--	--

1.2. Абзацы 1, 2 Главы 6. Программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы в 2015-2022 годах составляет 452087,65 тыс. рублей за счет всех источников финансирования, в том числе за счет средств местного бюджета – 237751,57 тыс. рублей.

Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета составляет 227 434,1 тыс. рублей, за счет внебюджетных источников – 4 530 тыс. рублей».

1.3. Пункты 1-5 таблицы Главы 6 Программы изложить в новой редакции:

№ п/п	Источники финансирования муниципальной программы	За весь период, тыс. руб.	Объем финансирования муниципального образования							
			В том числе по годам, тыс. руб.							
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Бодайбинского муниципального образования» на 2015-2022 годы									
1.1.	В том числе:	452087,65	22 451,5	30850,78	32 916,8	36 112,5	112894,1	87995,67	108112,37	20754,0
1.1.1.	Бюджет Бодайбинского МО	237751,57	15 791,5	27 695,1	32 073,1	26 040,1	32 890,1	18 909,8	60607,87	20 744,0
1.1.1.	Бюджет Иркутской области	212 816,9	6 160,0			10 072,4	80 004,0	69 075,8	47 504,5	
1.1.1.	Внебюджетные источники	4 530,0	500	3 156,28	843,72			10	10	10
2.	Подпрограмма 1. «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры г. Бодайбо» на 2015-2022 годы									
2.1.	В том числе:	270042,17	7 000,0	9 493,0	6 000,0	13 517,1	70 010,8	68 662,8	90 358,47	5 000,0
2.1.1.	Бюджет Бодайбинского МО	87696,17	840,0	9 493,0	6 000,0	3 444,7	11 825,0	8 239,5	42853,97	5 000,0
2.1.1.	Бюджет Иркутской области	182 345,9	6 160,0			10 072,4	58 185,8	60 423,3	47 504,5	-
2.1.1.	Внебюджетные источники									
3.	Подпрограмма 2. «Чистая вода» на 2015-2022 годы									
3.1.	В том числе:	83 011,9	4 600,0	14 631,1	16 415,72	2 623,4	22 708,3	9 832,4	6 100,0	6 100,0
3.1.1.	Бюджет Бодайбинского МО	48 041,2	4 100,0	11475,8	15 572,0	2 623,4	890,1	1 179,9	6 100,0	6 100,0
3.1.1.	Бюджет Иркутской области	30 470,7					21 818,2	8 652,5		
3.1.1.	Внебюджетные источники	4500	500,0	3 156,3	843,7					
4.	Подпрограмма 3. «Развитие системы водоотведения г. Бодайбо» на 2015-2022 годы									
4.1.	В том числе:	76 770,9	10 294,0	6 343,8	7 020,0	14 011,4	11 124,0	8 779,8	9 853,9	9 344,0
4.1.1.	Бюджет Бодайбинского МО	76 770,9	10 294,0	6 343,8	7 020,0	14 011,4	11 124,0	8 779,8	9 853,9	9 344,0
4.1.1.	Бюджет Иркутской области		-	-	-					
5.	Подпрограмма 4. «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности г. Бодайбо» на 2015-2022 годы									
5.1.	В том числе:	22 795,70	557,5	382,5	3 481,1	5 960,63	9 051,0	1 243,0	1 810,0	310,0
5.1.1.	Бюджет Бодайбинского МО	22 765,70	557,5	382,5	3 481,1	5 960,63	9 051,0	1 233,0	1 800,0	310,0
5.1.1.	Внебюджетные источники	30,0						10,0	10,0	10,0

1.4. В паспорте Подпрограммы 1 «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры г. Бодайбо» на 2015-2022 годы (Приложение № 1 к Программе) пункт 8 таблицы «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

8.	Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 233 666,00 тыс. руб., в том числе:																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th>Всего, тыс.руб</th> <th>Областной бюджет, тыс.руб</th> <th>Местный бюджет, тыс.руб</th> <th>Внебюджетные средства, тыс.руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>7 000,0</td> <td>6 160,0</td> <td>840,0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>9 493,0</td> <td></td> <td>9 493,0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>6 000,0</td> <td>0,0</td> <td>6 000,0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>13 517,1</td> <td>10 072,4</td> <td>3 444,7</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>70 010,8</td> <td>58 186,5</td> <td>11 825,0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>68 662,8</td> <td>60 423,3</td> <td>8 239,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>90 358,47</td> <td>47 504,5</td> <td>42 853,97</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>5 000,0</td> <td></td> <td>5000,0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные средства, тыс.руб.	2015	7 000,0	6 160,0	840,0	-	2016	9 493,0		9 493,0		2017	6 000,0	0,0	6 000,0		2018	13 517,1	10 072,4	3 444,7	-	2019	70 010,8	58 186,5	11 825,0	-	2020	68 662,8	60 423,3	8 239,5		2021	90 358,47	47 504,5	42 853,97		2022	5 000,0		5000,0	
		Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные средства, тыс.руб.																																									
		2015	7 000,0	6 160,0	840,0	-																																									
		2016	9 493,0		9 493,0																																										
		2017	6 000,0	0,0	6 000,0																																										
		2018	13 517,1	10 072,4	3 444,7	-																																									
		2019	70 010,8	58 186,5	11 825,0	-																																									
		2020	68 662,8	60 423,3	8 239,5																																										
		2021	90 358,47	47 504,5	42 853,97																																										
2022	5 000,0		5000,0																																												
При реализации подпрограммы в установленном порядке могут быть использованы:																																															
1) средства бюджета Бодайбинского муниципального образования;																																															
2) средства областного бюджета, выделенные в рамках реализации Подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Иркутской области» на 2019-2024 годы, государственной программы Иркутской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 2019-2024 годы;																																															
3) средства федерального бюджета;																																															
4) иные внебюджетные средства, в том числе средства эксплуатирующих организаций, предусмотренные на соответствующие цели.																																															
Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.																																															

1.5. Абзацы 1-9 главы 5 Подпрограммы 1 изложить в новой редакции:

«Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 233 666,0 тыс. руб., в том числе:

- 2015 год – 7 000,0 тыс.руб., местного бюджета 840,0 тыс.руб. областной бюджет 6 160,0 тыс.руб.;
- 2016 год – 9 493,0 тыс.руб., местного бюджета 9 493,0 тыс.руб.;
- 2017 год – 6 000,0 тыс.руб., местного бюджета 6 000,0 тыс.руб.;
- 2018 год – 13 517,0 тыс.руб., местного бюджета 3 444,7 тыс.руб., областной бюджет 10 072,4,0 тыс.руб.
- 2019 год – 70 011,0,8 тыс.руб., местного бюджета 11 825,0 тыс.руб., областной бюджет 58 185,0 тыс.руб.
- 2020 год – 68 662,8 тыс.руб., местного бюджета 8 239,5 тыс.руб., областной бюджет 60 423,3 тыс.руб.;
- 2021 год – 90 358,47 тыс.руб., местного бюджета 42 853,97 тыс.руб., областной бюджет 47 504,5 тыс.руб.;
- 2022 год – 5 000,0 тыс.руб., местного бюджета 5 000,0 тыс.руб.

1.6. Приложение к Подпрограмме 1 изложить в новой редакции (Приложение 1);

1.7. В паспорте Подпрограммы 2 «Чистая вода» на 2015-2022 годы (Приложение № 2 к Программе) пункт 9 таблицы «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

9.	Объемы и источники финансирования	Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 70 245,92 тыс. руб., в том числе:																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th>Всего, тыс.руб</th> <th>Областной бюджет, тыс.руб</th> <th>Местный бюджет, тыс.руб</th> <th>Внебюджетные источники, тыс.руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>4 600,0</td> <td></td> <td>4 100,0</td> <td>500,0</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>14 632,1</td> <td></td> <td>11 475,2</td> <td>3156,2</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>16 415,7</td> <td></td> <td>15 572</td> <td>843,72</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>2 623,4</td> <td></td> <td>2 623,4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>22 708,3</td> <td>21 818,2</td> <td>890,1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>9 832,4</td> <td>8 652,5</td> <td>1 179,9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>6 100,0</td> <td></td> <td>6 100,0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>6 100,0</td> <td></td> <td>6 100,0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные источники, тыс.руб.	2015	4 600,0		4 100,0	500,0	2016	14 632,1		11 475,2	3156,2	2017	16 415,7		15 572	843,72	2018	2 623,4		2 623,4		2019	22 708,3	21 818,2	890,1		2020	9 832,4	8 652,5	1 179,9		2021	6 100,0		6 100,0		2022	6 100,0		6 100,0	
		Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные источники, тыс.руб.																																									
		2015	4 600,0		4 100,0	500,0																																									
		2016	14 632,1		11 475,2	3156,2																																									
		2017	16 415,7		15 572	843,72																																									
		2018	2 623,4		2 623,4																																										
		2019	22 708,3	21 818,2	890,1																																										
		2020	9 832,4	8 652,5	1 179,9																																										
		2021	6 100,0		6 100,0																																										
2022	6 100,0		6 100,0																																												
При реализации Подпрограммы в установленном порядке могут быть использованы:																																															
1) средства бюджета Бодайбинского муниципального образования;																																															
2) средства областного бюджета, выделенные в рамках реализации подпрограммы «Чистая вода» на 2014-2018 годы, государственной программы Иркутской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 2014-2018 годы;																																															

	3) средства федерального бюджета; 4) иные внебюджетные средства, в том числе средства эксплуатирующих организаций, предусмотренные на соответствующие цели. Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.
--	--

1.8. Таблицу 2 Главы 4 подпрограммы 2 изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Финансовые потребности по годам, тыс. руб.			
			Всего	Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные источники, тыс.руб.
1.	Развитие системы водоснабжения	2015	4 600,0	-	4 600,0	
		2016	14 631,48	-	11 475,2	3 156,28
		2017	16 415,72	-	15 572,0	843,72
		2018	2 623,4	-	2 623,4	
		2019	22 708,3	21 818,2	890,1	
		2020	9 832,4	8 652,5	1 179,9	
		2021	6 100,0		6 100,0	
		2022	6 100,0		6 100,0	
1.2.	Проектирование «Предварительная очистка речной воды перед станцией водоподготовки в г. Бодайбо»	2015	3 400,0		3 400,0	
		2016	1320,0	-	1320,0	-
1.3.	Строительство объекта – «Предварительная очистка речной воды перед станцией водоподготовки в г. Бодайбо»	2016	11 787,277	-	8 631,0	3 156,28
		2017	15 665,7	-	14 822,0	843,72
		2019	21 818,2	21 818,2	0,0	-
		2020	3 000,0		3 000,0	
		2021	3000,0		3 000,0	
1.4.	Строительство сетей водоснабжения	2019	870,0		870,0	
		2021	3 000,0		3 000,0	
		2022	3 000,0		3 000,0	
1.5.	Ремонт сетей летнего водоснабжения	2015	1 200,0	-	7 00,0	500,0
		2016	1 524,6	-	1 524,6	-
		2017	750,0	-	750,0	-
		2018	2 623,4	-	2 623,4	-
		2019	20,1		20,1	
		2020	100,0		100,0	
		2022	100,0		100,0	

1.9. В паспорте Подпрограммы 3 «Развитие системы водоотведения г. Бодайбо» на 2015 - 2022» (Приложение № 3 к Программе) пункт 8 таблицы «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

8.	Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 76770,9 тыс. руб., в том числе:				
		Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные источники, тыс.руб.
		2015	10 294,0		10 294,0	-
		2016	6 343,8		6 343,8	
		2017	7 020,0		7 020,0	
		2018	14 011,4		14 011,4	-
		2019	11 124,0		11 124,0	-
		2020	8 779,8		8 779,8	
		2021	9 853,9		9 853,9	
		2022	9 344,0		9 344,0	
При реализации Подпрограммы в установленном порядке могут быть использованы:						
1) средства бюджета Бодайбинского муниципального образования;						
2) средства областного бюджета, выделенные в рамках реализации подпрограммы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Иркутской области» на 2014-2018 годы, государственной программы Иркутской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 2014-2018 годы						
3) средства федерального бюджета;						
4) иные внебюджетные средства, в том числе средства эксплуатирующих организа-						

	ций, предусмотренные на соответствующие цели. Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.
--	---

1.10. Абзацы 1-9 главы 4 Подпрограммы 3 изложить в новой редакции:

«Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 76 770,9 тыс. руб., в том числе:

- 2015 год – 10 294,0 тыс.руб., местного бюджета 10 294,0 тыс.руб.
- 2016 год – 6 343,8 тыс.руб., местного бюджета 6 343,8 тыс.руб.
- 2017 год – 7 020,0 тыс.руб., местного бюджета 7 020,0 тыс.руб.
- 2018 год – 14 011,4 тыс.руб., местного бюджета 14 011,4 тыс.руб.
- 2019 год – 11 124,0 тыс.руб., местного бюджета 11 124,0 тыс.руб.
- 2020 год – 8 779,8 тыс.руб., местного бюджета 8 779,8 тыс.руб.
- 2021 год – 9 853,9 тыс.руб., местного бюджета 9 853,9 тыс.руб.
- 2022 год – 9 344,1 тыс.руб., местного бюджета 9 434,0 тыс.руб.»;

1.11. Приложение 1 к Подпрограмме 3 изложить в новой редакции (Приложение 2);

1.12. В паспорте Подпрограммы 4 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Иркутской области» на 2015-2022 годы (Приложение № 4 к Программе) пункт 7 таблицы «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

7.	Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование Подпрограммы осуществляется за счет средств областного бюджета, бюджета Бодайбинского муниципального образования, средств собственников жилых помещений. Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 22 783,19 тыс. руб., в том числе:																																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th>Всего, тыс.руб</th> <th>Областной бюджет, тыс.руб</th> <th>Местный бюджет, тыс.руб</th> <th>Внебюджетные средства, тыс.руб.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td>557,5</td> <td>-</td> <td>557,5</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>382,5</td> <td>-</td> <td>382,5</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>3 481,1</td> <td>-</td> <td>3 481,1</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>5 960,6</td> <td>-</td> <td>5 960,63</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>9 051,0</td> <td>-</td> <td>9051,0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>1 243,0</td> <td></td> <td>1 233,0</td> <td>10,0</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>1 810,0</td> <td></td> <td>1 800,0</td> <td>10,0</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>310,0</td> <td>-</td> <td>300,0</td> <td>10,0</td> </tr> </tbody> </table>	Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные средства, тыс.руб.	2015	557,5	-	557,5	-	2016	382,5	-	382,5	-	2017	3 481,1	-	3 481,1	-	2018	5 960,6	-	5 960,63	-	2019	9 051,0	-	9051,0	-	2020	1 243,0		1 233,0	10,0	2021	1 810,0		1 800,0	10,0	2022	310,0	-	300,0	10,0
		Год	Всего, тыс.руб	Областной бюджет, тыс.руб	Местный бюджет, тыс.руб	Внебюджетные средства, тыс.руб.																																									
		2015	557,5	-	557,5	-																																									
		2016	382,5	-	382,5	-																																									
		2017	3 481,1	-	3 481,1	-																																									
		2018	5 960,6	-	5 960,63	-																																									
		2019	9 051,0	-	9051,0	-																																									
		2020	1 243,0		1 233,0	10,0																																									
		2021	1 810,0		1 800,0	10,0																																									
2022	310,0	-	300,0	10,0																																											
При реализации Подпрограммы в установленном порядке могут быть использованы:																																															
1) средства бюджета Бодайбинского муниципального образования;																																															
2) средства областного бюджета, выделенные в рамках реализации подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Иркутской области» на 2014-2022 годы, государственной программы Иркутской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 2014-2022 годы																																															
3) средства федерального бюджета;																																															
4) иные внебюджетные средства, в том числе средства эксплуатирующих организаций, предусмотренные на соответствующие цели.																																															
Объемы финансирования Подпрограммы ежегодно уточняются с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.																																															

1.13. Абзацы 1-9 главы 10. Подпрограммы 4 изложить в новой редакции:

«Объем финансирования Подпрограммы с 2015 по 2022 годы составляет 22 795,7 тыс. руб., в том числе:

- 2015 год – 557,5 тыс.руб., местного бюджета 557,5 тыс.руб.
- 2016 год – 382,5 тыс.руб., местного бюджета 382,5 тыс.руб.
- 2017 год – 3 481,1 тыс.руб., местного бюджета 3 481,1 тыс.руб.
- 2018 год – 5 960,63 тыс.руб., местного бюджета 5 960,63 тыс.руб.
- 2019 год – 9 051,0 тыс.руб., местного бюджета 9 051,0 тыс.руб.
- 2020 год – 1 233,0 тыс.руб., местного бюджета 1 243,0 тыс.руб.
- 2021 год – 1 800,0 тыс.руб., местного бюджета 1 810,00 тыс.руб.
- 2022 год – 300,0 тыс.руб., местного бюджета 310,0 тыс.руб.»;

1.14. Приложение 2 к Подпрограмме 4 изложить в новой редакции (Приложение 3)

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – бюллетене «Официальный вестник города Бодайбо», а также размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.uprava-bodaibo.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

ГЛАВА

А.В. ДУБКОВ

Приложение № 2
к постановлению администрации
Бодайбинского городского поселения
от 29.01.2020 г. № 36-п
«Приложение 1
к Подпрограмме 3 «Развитие
системы водоотведения
г. Бодайбо» на 2015 - 2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Областной бюджет	Бюджет Бодайбинского МО
1.	Перекладка городского коллектора, протяженностью 2000 м, диаметром 300мм	2021		
	Реконструкция канализационной насосной станции №1	2021		
	Проектирование городского коллектора, протяженностью 2000 м, диаметром 300 мм. и реконструкция канализационной насосной станции №1	2018		4 289,4
		2019		3 002,6
	Проектирование сетей водоотведения микрорайонов СМП, ул. 60 лет Октября, с выполнением инженерно-геологических изысканий	2015		3 500,0
	Строительство сетей водоотведения микрорайонов СМП, МК-135, МО-44, ул. 60 лет Октября	2021		2 000,0
		2022		2 000,0
	Приобретение установки на базе автомобиля ЗИЛ, КАМАЗ для гидродинамической промывки сетей			
	Ремонт локальных выгребов	2015		250,0
		2016		261
		2017		275,6
	Финансовое возмещение затрат в связи с оказанием жилищных услуг по отдельным категориям жилищного фонда	2015		8 008,0
		2016		6 082,8
		2017		7520,0
		2018		9 722,0
		2019		8 121,4
		2020		8 779,8
		2021		7 853,9
		2022		7 344,1
	Ремонт систем и объектов водоотведения	2015		
		2016		
		2017		
	Строительство сетей водоотведения в районах жилой застройки	2016		
2017				

Приложение № 1
к постановлению администрации
Бодайбинского городского поселения
от 29.01.2020 г. № 36-п
«Приложение № 1
к Подпрограмме 1 «Модернизация объектов
коммунальной инфраструктуры г. Бодайбо»
на 2015-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Расчетная оценка затрат, (тыс.руб.)	Срок ис- полнения, (годы)	Объем финансирования, тыс.руб.			
				Всего	в том числе		
					Областной бюджет	Местный бюджет	Внебюд- жетные средства
1	2	4	7	8	9	10	11
I.	Реконструкция системы теплоснабжения г. Бодайбо	151 939,99	2020	68662,84	60 423,3	8 239,5	
			2021	83277,15	47 504,5	35 772,64	
	1) Реконструкция системы теплоснабжения г. Бодайбо с переключением нагрузки ЦОК №2 на ЦОК №1	151 939,99	2020	68 662,8	60 423,3	8 239,5	
			2021	83 277,15	47 504,5	35 772,64	
	2) Реконструкция системы теплоснабжения г. Бодайбо: перекладка сетей теплоснабжения, балансировка сетей						
II.	Оказание содействия муниципальным образованиям Иркутской области по реализации первоочередных мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности к отопительному сезону, в том числе приобретение котельного, котельно-вспомогательного оборудования в ЦОК №1, ЦОК №2, ЦТП-1, котельная №3, СМП	50 698,53	2015	7 000,00	6 160,0	840,00	
			2016	9 493,0	-	9493,0	
			2017				
			2018	13429,9	10 072,4	3 444,7	
			2019	13 694,3	10 681,3	3 013,0	
			2020	7081,33		7081,33	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Бодайбинского городского поселения
от 29.01.2020 г. № 36-п
«Приложение № 2
к подпрограмме 4 «Энергосбережение и повышение
энергетической эффективности в г. Бодайбо» на 2015
- 2022 годы

**План мероприятий
по организации системы учета потребления энергоресурсов и воды**

Наименование мероприятий	Получаемый эффект, удельные затраты	Сроки выполнения	Планируемые затраты по годам (тыс. руб.)								Контроль исполнения	
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Установка приборов учета энергоресурсов, реконструкция линий электро-снабжения жилых многоквартирных домов, реконструкция линий уличного освещения	Экономия средств за счет исключения оплаты необоснованно предъявляемых объемов энергоресурсов поставщиками	2015 - 2022			-	-	-					Администрация Бодайбинского городского поселения
- электрические счетчики		2015 – 2022	575,0	41,0								
- оснащение приборами учета и резервными, и (или) аварийными источниками электроэнергии объектов муниципальной собственности		2015 – 2022		60,0	335,7	335,67	7350	300,38	1500,0	-		
- реконструкция линий электроснабжения жилых многоквартирных домов	Уменьшение удельного веса потерь при транспортировке энергетических ресурсов	2015 – 2022		281,5	2869,8	5624,96	1217,54	496,62				
- реконструкция линий уличного освещения		2015 – 2022			-		483,42	436,0				
2. Изготовление энергетических паспорта объектов муниципальной собственности		2015-2022			-	-	-	-	300,0	300,0		

ОФИЦИАЛЬНЫЙ
БЮЛЛЕТЕНЬ
Бодайбинского муниципального
образования
№ 7 (7)
26 июня 2020 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