**Муниципальное Образование «Олонки»**

**ИНФОРМАЦИОНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

№ 6(97) от 30.07.2021 г.

**с. Олонки**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОЛОНКИ»**

**01.07.2021г. №34**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Правил ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «ОЛОНКИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257‑ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Олонки»(прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 25.12.2013 года №116 «Об утверждении порядка содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Олонки»» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании муниципального образования «Олонки» «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки»

С.Н. Нефедьев

Приложение

к постановлению администрации

МО «Олонки»

от 01.07.2021 г. №34

**Правила ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Олонки»**

1. Настоящие Правила определяют порядок ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Олонки» (далее – автомобильные дороги).

2. Ремонт автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог в соответствии с правилами, установленными Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Содержание автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения.

4. Организация работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется специалистом ЖКХ администрации муниципального образования «Олонки» (далее – уполномоченное должностное лицо).

Выполнение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог осуществляют юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели (далее – подрядная организация), с которыми местная администрация муниципального образования «Олонки» (далее – Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключила муниципальный контракт на выполнение соответствующих работ (далее – муниципальный контракт).

5. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог включают в себя следующие мероприятия:

1) оценка технического состояния автомобильных дорог;

2) разработка сметных расчетов стоимости работ по ремонту автомобильных дорог на основании дефектных ведомостей (далее – сметные расчеты по ремонту);

3) проведение работ по ремонту автомобильных дорог;

4) приемка работ по ремонту автомобильных дорог.

6. Капитальный ремонт или ремонт автомобильных дорог осуществляется в случае несоответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

7. Организация и проведение работ по содержанию автомобильных дорог включают в себя следующие мероприятия:

1) разработка сметных расчетов стоимости работ (оказания услуг) по содержанию автомобильных дорог (далее – сметные расчеты по содержанию), в том числе для устройства слоев износа, защитных слоев и поверхностных обработок дорожных покрытий на основании дефектных ведомостей;

2) проведение работ по содержанию автомобильных дорог;

3) приемка работ по содержанию автомобильных дорог.

8. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится уполномоченным органом не реже одного раза в год на основании распоряжения Администрации.

9. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в порядке, установленном Приказом Министерством транспорта Российской Федерации от 7 августа 2020 года №288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог».

10. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог не позднее окончания срока ее проведения, установленного в распоряжении Администрации, указанном в пункте 8 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо составляет дефектные ведомости автомобильных дорог и устанавливает степень соответствия их транспортно-эксплуатационных характеристик требованиям технических регламентов.

11. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог и в соответствии с проектами организации дорожного движения, а также с учетом анализа аварийности уполномоченное должностное лицо разрабатывает и утверждает план подготовки сметных расчетов по ремонту (сметных расчетов по содержанию).

12. Разработка сметных расчетов по ремонту (сметных расчетов по содержанию) осуществляется в сроки, установленные планом подготовки сметных расчетов по ремонту (сметных расчетов по содержанию), уполномоченным органом или на основании муниципального контракта юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

13. Сметные расчеты по ремонту (сметные расчеты по содержанию) разрабатываются на основании дефектных ведомостей с учетом Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденных Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года №402, а в соответствии с решением Думы муниципального образования «Олонки» от 25.12.2014 года №60 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Олонки»».

14. При разработке сметных расчетов по содержанию должны учитываться следующие приоритеты:

1) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе уборка снега и борьба с зимней скользкостью, восстановление и замена технических средств организации дорожного движения, уборка посторонних предметов с проезжей части, ликвидация деформаций и повреждений дорожного покрытия;

2) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

15. Сметные расчеты по ремонту (сметные расчеты по содержанию) утверждаются правовым актом Администрации.

16. Утвержденные Администрацией сметные расчеты по ремонту (сметные расчеты по содержанию) являются основанием для формирования ежегодных программ (объемов) проведения работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог, а также используются при формировании обоснований на заключение муниципальных контрактов.

Ежегодные программы (объемы) проведения работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог разрабатываются уполномоченным должностным лицом и утверждаются правовым актом Администрации не позднее 31 декабря календарного года, предшествующего плановому году.

17. Подрядная организация при организации и проведении работ по ремонту автомобильных дорог:

1) в случае принятия в порядке установленном действующим законодательством Администрацией решения о временном ограничении или прекращении движения на автомобильной дороге обеспечивает временные ограничения или прекращение движения посредством установки соответствующих дорожных знаков или иными техническими средствами организации дорожного движения, а также распорядительно-регулировочными действиями;

2) осуществляет ремонт автомобильных дорого в соответствии с ежегодными программами (объемами) проведения работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог, сметными расчетами по ремонту, условиями муниципального контракта и требованиями технических регламентов;

3) принимает необходимые меры для обеспечения безопасности дорожного движения;

4) выполняет работы по содержанию участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, находящихся в стадии ремонта, а также участков временных дорог, подъездов, съездов, объездов, используемых для организации движения транспортных средств в местах проведения работ;

18. Уполномоченное должностное лицо при организации и проведении работ по ремонту автомобильных работ:

1) передает участок автомобильной дороги, подлежащий ремонту, по акту приема-передачи соответствующей подрядной организации;

2) информирует пользователей автомобильных дорог о сроках ремонта автомобильных дорог и возможных путях объезда.

19. При организации и проведении работ по содержанию автомобильных дорог подрядная организация:

1) осуществляет выполнение работ по содержанию автомобильных дорог в соответствии с ежегодными программами (объемами) проведения работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог, сметными расчетами по содержанию, условиями муниципального контракта и требованиями технических регламентов;

2) в приоритетном порядке выполняет работы, направленные на обеспечение безопасности дорожного движения;

3) при возникновении на автомобильной дороге препятствий для движения транспортных средств в результате обстоятельств непреодолимой силы обеспечивает принятие незамедлительных мер по организации дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств.

20. Приемка результатов выполненных подрядными организациями работ по ремонту автомобильных дорог и (или) работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется Администрацией в соответствии с условиями заключенного муниципального контракта.

**01.07.2021г. №35**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИММЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ муниципального образования «ОЛОНКИ» ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ,ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХВ ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года№273‑ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим местной администрации «Олонки» взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании муниципального образования «Олонки» «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район» в сети Интернет

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

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Олонки»

С.Н. Нефедьев

Приложение

к постановлению администрации

МО «Олонки»

от 01.07.2021 г.№35

**Положение о порядке применения к муниципальным служащим местной администрации муниципального образования «Олонки» взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ), Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года №7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее – Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области №7-уг) определяет порядок применения к муниципальным служащим местной администрации муниципального образования «Олонки» (далее – муниципальный служащий)взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных частью 1 статьи 27 Федеральногозакона№25-ФЗ (далее – взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.

2. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем)главой муниципального образования «Олонки» (далее – представитель нанимателя (работодатель), на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной *ответственным должностным лицом местной администрации муниципального образования «Олонки», уполномоченного главой местной администрации на осуществление кадровой работы или работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений)* (далее –*уполномоченное должностное лицо)*;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального образования «Олонки» (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах проверки по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее соответственно – проверка, проступок),направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) доклада уполномоченного должностного лица о совершении проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения проступка;

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3. В день поступления к представителю нанимателя (работодателю) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области №7-уг (далее – информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки),уполномоченное должностное лицо в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее – запрос).

В письменном объяснении муниципального служащего должны содержаться сведения о признании (непризнании) им факта совершения проступка, а также о согласии (несогласии) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки.

4. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий признал факт совершения им проступка, а также выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения подготавливает доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения проступка и предложение о применении к муниципальному служащему одного из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона №25-ФЗ.

Не позднее двух рабочих дней со дня подготовки доклада *уполномоченное* должностное лицо обязано ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом уполномоченного должностного лица, доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется уполномоченным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

5. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий не признал факт совершения им проступка и (или) не выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области №7-уг.

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии)и должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации муниципального образования «Олонки», подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

В день составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченное должностное лицо передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области №7-уг.

7. Проверка проводится уполномоченным должностным лицом в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области №7-уг.

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о результатах проверки. При этом в указанном докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3) о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного должностного лица о результатах проверки.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном пунктами 18 и 19 настоящего Положения.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия указанного решения передается им на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в с вязис отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием его конкретного вида.

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) применить к муниципальному служащему взыскание.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27.1Федерального закона№25-ФЗ.

17. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) уполномоченному должностному лицу для оформления распоряжения об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее – распоряжение об отказе в применении взыскания) или распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания (далее – распоряжение о применении взыскания).

18. Подготовку проекта распоряжения об отказе в применении взыскания или проекта распоряжения о применении взыскания осуществляет уполномоченное должностное лицо не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 27.1 Федерального закона№25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В распоряжении об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя(работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание.

20. Копия распоряжения об отказе в применении взыскания или копия распоряжения о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным должностным лицом под роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

21. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии распоряжения об отказе в применении взыскания или копии распоряжения о применении взыскания, уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего распоряжения. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого принято распоряжение об отказе в применении взыскания или распоряжение о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего распоряжения под расписку;

5) подписи уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации муниципального образования «Олонки», подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего распоряжения под расписку.

**16.07.2021г. №38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛОНКИ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРИЗНАНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛОНКИ» УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации руководствуясь Уставом муниципального образования «Олонки», Уставом муниципального образования «Олонки»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать следующие постановления администрации муниципального образования «Олонки» утратившим силу:

**-** от 01.12.2020 года №83 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Олонки»;

- от 02.03.2021 года №13 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 01.12.2020 года №83 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Олонки»»;

- от 31.05.2021 года №30 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Олонки» от 01.12.2020 года №83 «Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Олонки»».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Олонки» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Боханский район».

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

Глава МО «Олонки»

С.Н. Нефедьев

|  |
| --- |
| Учредитель: администрация МО «Олонки»  Редактор: Федурина Н.А.  Адрес редакции:669341, с. Олонки, ул. Калинина, д. 5 тел.  8(39538) 92-237  Газета отпечатана в администрации МО «Олонки»  с. Олонки, ул. Калинина, д. 5  Тираж 50 экз. номер подписан 31.03.2021 г. |