



**12 февраля
2021 года
пятница
№ 03**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
постановления администрации Бутурлиновского
муниципального района**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 02.02.2021 г. № 57 «О порядке расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году»	3-8
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 10.02.2021 г. № 63 «О порядке расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году»	9-14
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 10.02.2021 г. № 67 «О внесении изменений в постановление администрации от 01.09.2015г. № 659 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	15-16
4	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 10.02.2021 г. № 68 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»	17-62
5	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 10.02.2021 г. № 69 «Об утверждении Порядка зачисления и использования прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований поступивших в бюджет Бутурлиновского муниципального района»	63-70
6	Извещение о возможном предоставлении земельного участка	71-73
7	Информационное сообщение по обращению с ТКО	74



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.02.2021 №57

г. Бутурлиновка

**О порядке расходования средств,
выделенных из федерального, областного и
местного бюджетов на организацию
бесплатного горячего питания
обучающихся, получающих начальное
общее образование в государственных и
муниципальных образовательных
организациях в 2021 году**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 28.12.2020г. №139 «Об утверждении бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета) на 2021год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 17.09.2018г. №488 «Об утверждении муниципальной программы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие образования на 2018-2024 годы», соглашением между департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.01.2021г. №20608000-1-2020-007, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году.

2. Выплаты производить в соответствии с Порядком расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на

организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е. П. Бухарину.

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

Приложение
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области От 02.02.2021 №57

Порядок расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году

Настоящий Порядок определяет механизм расходования средств, выделенных из бюджета Воронежской области, на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году.

1. В части расходования средств муниципальными казенными учреждениями:

1.1. Отдел финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел финансов) после получения выписки о зачислении предельных объемов финансирования на лицевой счет 14312001580, доводит вышеуказанные средства вместе со средствами местного бюджета расходными расписаниями на лицевой счет отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 01313001960, открытый в УФК по Воронежской области.

1.2. Отдел по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области с лицевого счета 01313001960, открытого в УФК по Воронежской области, расходными расписаниями перечисляет средства на лицевые счета учреждений, открытые в УФК по Воронежской области:

Наименование учреждения	ИНН	Номер лицевого счета	Перечень мероприятий
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Пузевская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005786	03313026560	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Васильевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005930	03313026510	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ударниковская основная общеобразовательная			

школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005761	03313026730	образовательных организациях
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Елизаветинская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005881	03313026770	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кучеряевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005962	03313026740	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Козловская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005730	03313026780	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бутурлиновская основная общеобразовательная школа №7 Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005835	03313026450	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Клеповская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005842	03313026490	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гвазденская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005793	03313026480	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Карайчевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005923	03313026520	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Зеленопоселковская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005828	03313026500	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сериковская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005987	03313026720	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бутурлиновская основная общеобразовательная школа №9 Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005754	03313026460	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Колодеевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005867	03313026550	
Муниципальное казенное общеобразовательное			

учреждение Чулокская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005850	03313026770	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Филиппенковская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005722	03313026750	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Озерская средняя общеобразовательная школа им. Сергея Аникина Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005747	03313026470	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Великоархангельская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005634	03313026810	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Нижнекисляйская средняя общеобразовательная школа им. Полякова Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005659	03313026540	
Сумма выплат в 2021 году			15 935 007,00
из них за счет средств субсидии из бюджета субъекта РФ			15 910 900,00
за счет средств бюджета Бутурлиновского муниципального района			24 107,00

1.3. Расходование средств осуществляется по коду «924070202102L3040244», аналитический код цели «21-53040-00000-00002».

2. В части расходования средств муниципальными бюджетными учреждениями:

2.1. Отдел финансов после получения выписки о зачислении предельных объемов финансирования на лицевой счет 14312001580, доводит вышеуказанные средства вместе со средствами местного бюджета расходными расписаниями на лицевой счет администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 03313032240, открытый в УФК по Воронежской области.

2.2. Администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области с лицевого счета 03313032240, открытого в УФК по Воронежской области, заявкой на кассовый расход перечисляет средства бюджетным учреждениям на лицевые счета, открытые в УФК по Воронежской области:

Наименование учреждения	ИНН	Номер лицевого счета	Перечень мероприятий
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бутурлиновская средняя		21316Щ54350	Организация бесплатного

общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605042330		горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
Сумма выплат в 2020 году			6 339 600,00
из них за счет средств субсидии из бюджета субъекта РФ			6 330 000,00
за счет средств бюджета Бутурлиновского муниципального района			9 600,00

2.3. Расходование средств осуществляется по коду «914070202102L3040612», аналитический код цели «21-53040-00000-00002».

3. Средства субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях отражаются в доходах местного бюджета по коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации «92720225304050000150», аналитический код цели «21-53040-00000-00002».

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.02.2021 №63

г. Бутурлиновка

**О порядке расходования средств,
выделенных из федерального, областного и
местного бюджетов на организацию
бесплатного горячего питания
обучающихся, получающих начальное
общее образование в государственных и
муниципальных образовательных
организациях в 2021 году**

В соответствии с решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 28.12.2020г. №139 «Об утверждении бюджета Бутурлиновского муниципального района (районного бюджета) на 2021год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 17.09.2018г. №488 «Об утверждении муниципальной программы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области «Развитие образования на 2018-2024 годы», соглашением между департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 26.01.2021г. №20608000-1-2020-007, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году.

2. Выплаты производить в соответствии с Порядком расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов **на** организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е. П. Бухарину.

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

Приложение
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области От 10.02.2021 №63

Порядок расходования средств, выделенных из федерального, областного и местного бюджетов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году

Настоящий Порядок определяет механизм расходования средств, выделенных из бюджета Воронежской области, на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях в 2021 году.

1. В части расходования средств муниципальными казенными учреждениями:

1.1. Отдел финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел финансов) после получения выписки о зачислении предельных объемов финансирования на лицевой счет 14312001580, доводит вышеуказанные средства вместе со средствами местного бюджета расходными расписаниями на лицевой счет отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 01313001960, открытый в УФК по Воронежской области.

1.2. Отдел по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области с лицевого счета 01313001960, открытого в УФК по Воронежской области, расходными расписаниями перечисляет средства на лицевые счета учреждений, открытые в УФК по Воронежской области:

Наименование учреждения	ИНН	Номер лицевого счета	Перечень мероприятий
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Пузевская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005786	03313026560	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Васильевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005930	03313026510	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ударниковская основная общеобразовательная			

школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005761	03313026730	образовательных организациях
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Елизаветинская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005881	03313026770	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кучеряевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005962	03313026740	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Козловская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005730	03313026780	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бутурлиновская основная общеобразовательная школа №7 Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005835	03313026450	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Клеповская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005842	03313026490	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гвазденская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005793	03313026480	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Карайчевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005923	03313026520	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Зеленопоселковская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005828	03313026500	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Сериковская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005987	03313026720	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Бутурлиновская основная общеобразовательная школа №9 Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005754	03313026460	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Колодеевская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005867	03313026550	
Муниципальное казенное общеобразовательное			

учреждение Чулокская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005850	03313026770	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Филиппенковская основная общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005722	03313026750	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Озерская средняя общеобразовательная школа им. Сергея Аникина Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005747	03313026470	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Великоархангельская средняя общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005634	03313026810	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Нижнекисляйская средняя общеобразовательная школа им. Полякова Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605005659	03313026540	
Сумма выплат в 2021 году			15 935 007,00
из них за счет средств субсидии из бюджета субъекта РФ			15 910 900,00
за счет средств бюджета Бутурлиновского муниципального района			24 107,00

1.3. Расходование средств осуществляется по коду «924070202102L3040244», аналитический код цели «21-53040-00000-00002».

2. В части расходования средств муниципальными бюджетными учреждениями:

2.1. Отдел финансов после получения выписки о зачислении предельных объемов финансирования на лицевой счет 14312001580, доводит вышеуказанные средства вместе со средствами местного бюджета расходными расписаниями на лицевой счет администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области 03313032240, открытый в УФК по Воронежской области.

2.2. Администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области с лицевого счета 03313032240, открытого в УФК по Воронежской области, заявкой на кассовый расход перечисляет средства бюджетным учреждениям на лицевые счета, открытые в УФК по Воронежской области:

Наименование учреждения	ИНН	Номер лицевого счета	Перечень мероприятий
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бутурлиновская средняя		21316Щ54350	Организация бесплатного

общеобразовательная школа Бутурлиновского муниципального района Воронежской области	3605042330		горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
Сумма выплат в 2020 году			1 503 255,22
из них за счет средств субсидии из бюджета субъекта РФ			1 500 981,00
за счет средств бюджета Бутурлиновского муниципального района			2 274,22

2.3. Расходование средств осуществляется по коду «914070202102L3040612», аналитический код цели «21-53040-00000-00002».

3. Средства субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях отражаются в доходах местного бюджета по коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации «92720225304050000150», аналитический код цели «21-53040-00000-00002».

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева



***Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2021 № 67
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации от 01.09.2015г. № 659 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Бутурлиновского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 01.09.2015г. №659 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»» следующее изменение:

1.1. Подпункт 5 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«5) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а

также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;»

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района и опубликовать в периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
Бутурлиновского муниципального района

Ю.И. Матузов



***Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2021 г. № 68
г. Бутурлиновка

Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с Федеральными законами РФ от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 27.04.2015г. №501 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг населению, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».
2. Отменить постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 11.03.2020г. №132 «Предоставление разрешения на строительство»;
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Бутурлиновского муниципального района

Ю.И. Матузов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Бутурлиновского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство" (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по приему заявлений, а также подготовке и выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее по тексту - муниципальная услуга).

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Бутурлиновского муниципального района и автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АУ "МФЦ"), в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также определение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителем, имеющим право на предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство" (далее - муниципальная услуга), является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного

самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Бутурлиновского муниципального района (далее – Администрация).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в АУ "МФЦ".

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты Администрации, АУ «МФЦ» приводятся в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района в сети Интернет (<http://www.butur-m.ru/>);

- на информационных стендах в Администрации.

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru) и в информационной системе Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (rgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на официальном сайте АУ "МФЦ" (mfc.vrn.ru);

- на информационных стендах в АУ "МФЦ".

1.3.3. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о месте нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, непосредственно в Администрации, АУ «МФЦ» или с использованием средств телефонной связи или сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами Администрации, АУ «МФЦ» (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с

использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6 Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При отсутствии уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бутурлиновского муниципального района.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги также участвуют иные государственные органы, организации:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;
- органы местного самоуправления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.3. 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района от 05.10.2011 года №305.

2.2.4. Подача заявителем заявления и документов, указанных в подпункте 2.6. настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в письменной форме непосредственно в Администрацию или АУ «МФЦ» или в электронном виде.

Форма заявления приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.2.5. Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть направлены в Администрацию в форме электронных документов.

Заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов:

- 1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от

06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"):

заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

2) представляются в Администрацию с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (без использования электронных носителей);

- посредством информационной системы Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, их законные представители или доверенные лица в целях получения муниципальной услуги вправе по своей инициативе представить необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в полном объеме.

2.2.6. Представление заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных (о чем проставляется специальная отметка в заявлении), в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не

распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги

- предоставление разрешения на строительство по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- обоснованный отказ в предоставлении разрешения на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включают:

Срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок проверки наличия представленных документов и истребования документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 3 (три) рабочих дня.

Срок принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения, подписание и выдача разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство - 1 (один) рабочий день.

По личному заявлению заявителя предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта

капитального строительства, срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство не должен превышать 30 календарных дней.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", 2004, N 290, 30 декабря);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, N 168, 30 июля);

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 2011, N 17, 14 апреля);

- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 48, 27 ноября);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 13 апреля);

- Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

- Уставом Бутурлиновского муниципального района;

- Постановлением Администрации Бутурлиновского муниципального района «Об утверждении перечня муниципальных услуг»;

- иными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство является заявление (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту), направленное заявителем в

Администрацию в письменном виде, либо в виде электронного документа, либо через АУ «МФЦ».

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:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в отдел или в МФЦ (форма заявления приведена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту).

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование застройщика, планирующего осуществлять строительство, реконструкцию, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

При обращении за муниципальной услугой от имени заявителя его представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

При обращении за разрешением на строительство объекта капитального строительства или разрешением на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства к заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено **частью 7.3 статьи 51** Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - единый государственный реестр заключений):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного

участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#) специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в

проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

- в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

- решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за

исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с [частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявитель вправе к заявлению приложить документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;
- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, или с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности

"Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

- результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

- положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях,

предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

- копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

- копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом

Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации.

В случае если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

В случае если в соответствии с [частью 7.3 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

Заявитель вправе представить необходимые документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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";

- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка и выдача результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в проектной документации на строительство объекта капитального строительства. Результатом услуги являются подготовка и выдача

индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, если иное не предусмотрено статьей 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документа о выполненных инженерных изысканиях и подготовка и выдача организациями, имеющими свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектной документации для строительства объектов капитального строительства, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли, материалов, содержащихся в проектной документации:

а) пояснительной записки;

б) схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проекта полосы отвода, выполненного в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделов, содержащих архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проекта организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- государственная экспертиза проектной документации, государственная экологическая экспертиза проектной документации, экспертиза проектной документации объекта капитального строительства.

Результатом услуги является подготовленное и выданное федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на проведение государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы проектной документации, или подведомственными указанным органам государственными органами или юридическим лицом, аккредитованным на право проведения негосударственной экспертизы соответствующего вида, положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального

строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#);

- подготовка и выдача подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в частях 3.8, 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Результатом услуги являются:

- подготовленное и выданное подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подготовленное и выданное подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подготовка и выдача документов (согласований) в сфере градостроительной деятельности. Результатом услуги являются:

- подготовка и выдача документов (согласований) собственников (балансодержателей) сетей инженерной инфраструктуры, а также имущества, необходимых для предоставления муниципальных услуг;

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги является подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента документов;

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта

планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном [частью 11.1 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления на выдачу разрешения на строительство не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении разрешения на строительство не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Порядок приема и сроки передачи в Администрацию заявления и документов из АУ «МФЦ» по предоставлению муниципальной услуги определяются соглашением между ними, но не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и документов в АУ «МФЦ».

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);
- оборудование мест ожидания в органе, предоставляющем услугу, доступными местами общего пользования;
- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющем услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
- соблюдение графика работы органа, предоставляющего услугу;
- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;
- возможность получения информации о ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- удельный вес жалоб, поступивших в Администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявления и документов по предоставлению муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и предоставление разрешения на строительство могут осуществляться через АУ «МФЦ».

Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы АУ «МФЦ».

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru).

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3. 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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовку документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги;

- выдачу (направление) заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства или уведомления о возможности получения разрешения на строительство либо выдачу (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#) предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в отдел, МФЦ с заявлением либо поступление в адрес отдела заявления, направленного посредством почтового отправления, или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет, или с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в [п. 2.6.1](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в отдел либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает [расписку](#) в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения.

3.2.3. При направлении заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

В случае отсутствия оснований, указанных в [подразделе 2.7](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения отделом заявления и документов.

В случае наличия оснований, указанных в [подразделе 2.7](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления.

3.2.4. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в отдел, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет.

При наличии оснований, указанных в [подразделе 2.7](#) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в отдел.

3.2.5. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное в МФЦ заявление передается с сопроводительным письмом в адрес отдела в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо возврат документов.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день, при поступлении заявления в электронной форме - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в отдел.

3.3. Рассмотрение представленных документов и истребование документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.3](#) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.3.2. Специалист Администрации, на исполнение которому передано заявление, регистрирует принятое заявление согласно очередному порядковому номеру в журнале регистрации заявлений. В журнал вносится запись о дате приема заявления, наименовании заявителя (физического или юридического лица), наименовании объекта, адресе объекта, стадии строительства, на

которую выдается разрешение на строительство, проставляет отметку о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, в рамках межведомственного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство направляет межведомственные запросы:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в органы местного самоуправления на получение градостроительного плана земельного участка, в котором, в числе прочего, содержится информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий, а также о необходимости предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории, и получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40ГрК РФ).

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае отсутствия технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. По результатам полученных сведений (документов) специалист Администрации осуществляет проверку документов, представленных заявителем.

Специалист Администрации проверяет представленные и полученные в рамках межведомственного взаимодействия документы и удостоверяется, что документы представлены в полном объеме, согласно пункту 2.6. настоящего Административного регламента.

В случае поступления в рамках межведомственного взаимодействия ответа

на межведомственный запрос об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления разрешения на строительство, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного ответа направляет заявителю уведомление о получении такого ответа с предложением о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления разрешения на строительство.

3.3.5. Результатом административной процедуры является установление отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры - - 3 (три) рабочих дня.

3.4. Подготовка документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в [подразделе 2.8](#) настоящего Административного регламента, принимается решение о подготовке разрешения на строительство.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в [подразделе 2.8](#) настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. По результатам принятого решения специалист:

3.4.3.1. Готовит проект [разрешения](#) на строительство по форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, проект [уведомления](#) о возможности получения разрешения на строительство, либо проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.2. Передает подготовленные проекты на согласование лицам, уполномоченным на подписание данной документации.

3.4.3.3. Регистрирует подписанные документы в журнале регистрации.

3.4.4. При поступлении в отдел заявления о получении муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированные документы направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подготовка разрешения на строительство, подготовка уведомления о возможности получения разрешения на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае подготовки разрешения на строительство объекта капитального строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Разрешение на строительство либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения выдается (направляется) заявителю одним из следующих способов:

- непосредственно по месту подачи заявления;
- посредством почтового отправления;
- в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет;
- с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

3.5.2. В случае неполучения по месту подачи заявления заявителем разрешения на строительство в срок, установленный [пунктом 3.5.1](#) настоящего Административного регламента, уведомление о возможности получения разрешения на строительство в течение 1 рабочего дня направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, уведомления о возможности получения разрешения на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5.5. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство копия такого разрешения направляется в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области, уполномоченную на осуществление государственного строительного надзора.

3.5.6. В десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории копия такого разрешения представляется в:

- Министерство обороны Российской Федерации (в случае выдачи разрешения на строительство в границах приаэродромной территории аэродрома государственной авиации);
- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (в случае выдачи разрешения на строительство в границах приаэродромной территории аэродрома экспериментальной авиации);
- Федеральное агентство воздушного транспорта (в случае выдачи разрешения на строительство в границах приаэродромной территории аэродрома гражданской авиации).

3.5.7. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ, копия такого разрешения направляется в управление Федеральной

службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

3.6. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет или с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

3.6.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет или с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

3.6.3. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц Администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя об оказании муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района;

7) отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации главе администрации Бутурлиновского района.

5.6. Должностные лица Администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые

размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1. Место нахождения администрации: 397500, Россия, Воронежская обл., г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43

График работы администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области:

Понедельник	- 8-00 - 17-00
Вторник	- 8-00 - 17-00
Среда	- 8-00 - 17-00
Четверг	- 8-00 - 17-00
Пятница	- 8-00 - 17-00
Перерыв	- 12-00 - 13-00

Справочные телефоны: (47361) 2-40-07; (47361) 2-25-52.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района в сети Интернет: www.butur-rn.ru, адрес электронной почты: buturl@govvrn.ru.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в Бутурлиновском муниципальном районе:

397500, Россия, Воронежская область, г. Бутурлиновка, ул. Красная, 10 «А».

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: 8 (47361) 4-77-30, 4-77-40, 4-77-34.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Понедельник	- 8-00 - 17-00
Вторник	- 8-00 - 17-00
Четверг	- 8-00 - 17-00
Пятница	- 8-00 - 17-00
Перерыв	- 12-00 - 13-00

Выходной: воскресенье, понедельник.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение N 3
к Административному регламенту

Форма заявления

Кому _____

для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

_____ (Ф.И.О.)
паспорт _____,
(серия, номер, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

для юридических лиц

_____ (наименование юридического лица - застройщика,

_____ планирующего осуществлять строительство

_____ или реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон;

_____ банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев) .

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от "_____" _____ г. N _____

_____ (наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа)

_____ от "_____" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "_____" _____ г. N _____, и согласована в установленном
порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры
и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за
N _____ от "_____" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована
_____ за N _____ от "_____" _____ г.

(наименование организации)
Проектно-сметная документация утверждена

_____ за N _____ от "_____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет
осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с договором от "_____" _____ г. N _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" _____ г. N _____

Производителем работ приказом

от "_____" _____ г. N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы
_____ (высшее, среднее)

в строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от "_____" _____ г.
N _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от "_____" _____ г.

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции
объекта капитального строительства (в отношении линейного объекта
допускается заполнение не всех граф раздела):

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией			
Общая площадь (кв. м)		Площадь участка (кв. м)	
Объем (куб. м)		В том числе подземной части (куб. м)	
Количество этажей (шт.)		Высота (м)	
Количество подземных этажей (шт.)		Вместимость (чел.)	
Площадь застройки (кв. м)			
Иные показатели			
Адрес (местоположение) объекта		Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования	

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в

_____ (наименование уполномоченного органа)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее
согласие дано мною бессрочно.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" _____ " _____ г.
М.П.

Приложение N 5
к Административному регламенту

Форма утверждена
Постановлением
Правительства Российской Федерации
от 19.02.2015 N 117/пр

Форма разрешения на строительство

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____ <2>

N _____ <3>

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной
власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской
Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с	

	проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного	

	наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <12>:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией <13>:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
Иные показатели <14>:		
5	Адрес (местоположение) объекта <15>:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:	
	Категория: (класс)	

Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: Иные показатели <17>:	

Срок действия настоящего разрешения - до " __ " _____ 20__ г. в соответствии с _____ <18>

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до " __ " _____ 20__ г. <19>

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении

работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2021 г. № 69

г. Бутурлиновка

Об утверждении Порядка зачисления и использования прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований поступивших в бюджет Бутурлиновского муниципального района

В соответствии со статьями 41,47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 53,55 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях установления порядка зачисления и использования безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований поступивших в бюджет Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) зачисления и использования прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований поступивших в бюджет Бутурлиновского муниципального района
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2021 года.

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю. И. Матузов

Утверждено
постановлением администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области
от 10.02.2021 г. № 69

**Порядок
зачисления и использования прочих безвозмездных поступлений от
физических и юридических лиц, в том числе добровольных
пожертвований поступивших в бюджет Бутурлиновского муниципального
района**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 41,47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 52,55 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентирует вопросы по осуществлению муниципальными учреждениями (кроме автономных и бюджетных) (далее- учреждения) операций со средствами, полученными от безвозмездных поступлений, поступивших в районный бюджет от физических и юридических лиц.

1.1. Источниками прочих безвозмездных поступлений являются:

- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- спонсорская помощь;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и имущественных прав, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.2. Для осуществления добровольных взносов и пожертвований физических и юридических лиц получатель указанных средств заключает договор о сотрудничестве и оказании благотворительной помощи (пожертвования) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**2. Порядок осуществления операций по зачислению прочих
безвозмездных поступлений**

2.1. На основании ст.47 Бюджетного кодекса РФ перечисление прочих

безвозмездных поступлений осуществляется на лицевой счет, открытый в Управлении федерального казначейства Воронежской области (далее – УФК по Воронежской области).

2.2. Зачисление денежных средств от прочих безвозмездных поступлений получателю средств районного бюджета производится на лицевой счет.

2.3. Безвозмездно полученные средства учитываются по коду доходов 2 07 05000 05 0000 150 «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов».

В целях более полного учета и конкретизации средств от прочих безвозмездных поступлений произвести следующую детализацию в коде бюджетной классификации в части «Подвид доходов» (14-17) следующих учреждений:

1	Указывается отдел и каждое учреждение отдельно	КБК по каждому учреждению
---	--	---------------------------

2.4. При поступлении наличных средств благотворительной помощи от жертвователя наличным платежом через кассу учреждения, последнее обязано организовать прием денежной наличности, с последующим зачислением средств от прочих безвозмездных поступлений на единый лицевой счет в УФК по Воронежской области.

2.5. Перечисление предусмотренных налоговым законодательством налогов, сборов с суммы безвозмездной помощи осуществляется жертвователем самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждения, по мере необходимости, расходуют средства в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год с учетом их фактического поступления в бюджет.

2.7. Расходование прочих безвозмездных поступлений осуществляется в соответствии со ст.219 Бюджетного кодекса РФ путем подтверждения денежных обязательств, принятых получателем средств районного бюджета Бутурлиновского муниципального района и подлежащих исполнению за счет прочих безвозмездных поступлений, в строгом соответствии с целевым назначением указанного в Договоре или в платежном поручении.

Средства, не использованные в текущем финансовом году, подлежат исполнению в следующем финансовом году на те же цели.

2.8. Использование средств пожертвования на цели не предусмотренные Договором не допускается.

2.9. Руководители муниципальных учреждений, в распоряжение которых выделяются пожертвования за счет прочих безвозмездных поступлений несут ответственность за целевое использование средств, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.10. В случае если, Благополучателем сумм пожертвования является

Главный распорядитель бюджетных средств Бутурлиновского муниципального района, то на основании внутреннего нормативного акта (распоряжения, приказа и т.п.), Главный распорядитель бюджетных средств имеет право выделить средства органу местного самоуправления, муниципальному учреждению Бутурлиновского муниципального района (далее – получатель), в соответствии предоставляемыми муниципальными услугами, с возложенными полномочиями (Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", нормативно-правовые акты Воронежской области, администрации Бутурлиновского муниципального района), в строгом соответствии с целевым назначением указанным в Договоре.

2.11. Главные распорядители бюджетных средств, ежегодно в срок до 20 января, предоставляют в отдел финансов администрации Бутурлиновского муниципального района отчет об использовании средств согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.12. Получатель обязан по требованию Благотворителя обеспечить доступ для ознакомления с информацией об использовании средств.

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата
администрации Бутурлиновского
муниципального района

И.А. Ульвачева

Приложение 1
к Порядку зачисления и
использования прочих
безвозмездных поступлений
от физических и юридических,
в том числе добровольных
пожертвований, поступивших в
бюджет Бутурлиновского
муниципального района

**ДОГОВОР № _____
о бескорыстной (безвозмездной) передаче денежных средств**

«___» _____ 20__ год.

_____ Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем «**Благополучатель**» в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны и _____ именуемый в дальнейшем «**Благотворитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, принимая во внимание желание Благотворителя оказать безвозмездную помощь Благополучателю, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Благотворитель передает Благополучателю пожертвование денежными средствами _____ рублей (_____) на _____.

1.2. В соответствии с настоящим Договором, Стороны консолидируют усилия, направленные на достижение следующей цели

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Основываясь на Законодательстве РФ, в том числе на п.п.1, п.2, ст. 251 Налогового Кодекса РФ, Гражданском кодексе РФ, Федеральном законе «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» Благотворитель перечисляет денежные средства в качестве пожертвования в сумме и в порядке, указанных в п. 2.2 настоящего Договора.

2.2. Сумма пожертвования составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, НДС не облагается. Благотворитель предоставляет денежные средства путем осуществления безналичного перечисления денежных средств в течение _____ (_____) банковских дней со дня заключения настоящего

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права и обязанности Благотворителя:

3.1.1. Несет ответственность за отражение данной суммы в налогооблагаемой базе по исчислению налога на прибыль в соответствии с законодательством РФ

3.1.2. Благотворитель не несет ответственности, установленной действующим законодательством РФ, за нецелевое использование денежных средств, переданных Благотворителем по настоящему Договору.

3.1.3. Благотворитель вправе потребовать расторжения настоящего Договора в случае использования Благотворителем пожертвования на цели, не предусмотренные Уставом Благотворителя, а также в случае изменения указанных целей без согласия Благотворителя.

3.1.4. Письменное согласие Благотворителя необходимо в случае, если использование денежных средств в соответствии с первоначально указанным Благотворителем назначением или изменением этого первоначального назначения становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным.

3.2. Права и обязанности Благотворителя:

3.2.1. Благотворитель обязуется принять полученные по настоящему Договору денежные средства и использовать их по целевому назначению в соответствии с п.1.1.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2. Договор может быть, досрочно расторгнут любой из Сторон, при условии, что расторгающая Сторона должна письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

5.2. Все разногласия и споры по настоящему договору подлежат рассмотрению в арбитражном суде.

5.3. По вопросам непредусмотренным настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Настоящий договор заключен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

<hr/> _____)) М.П.	<hr/> _____)) М.П.
----------------------------------	----------------------------------

Приложение 2
к Порядку зачисления и
использования прочих
безвозмездных поступлений
от физических и юридических,
в том числе добровольных
пожертвований, поступивших
в бюджет Бутурлиновского
муниципального района

ОТЧЕТ

об использовании прочих безвозмездных поступлений
по состоянию на 01 января 20__ года

№ п/п	Наименование Благотворителя	Данные платежного документа по зачислению средств			Наименование Благополучателя	Направление расходования средств	Данные платежного документа по расходованию средств		
		№	дата	сумма			№	дата	сумма
1									
2									
.....									
ИТОГО									

Извещение о возможном предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области извещает о возможности предоставления в аренду, сроком на 49 (сорок девять) лет, 4 (четырёх) земельных участков:

- с кадастровым номером 36:05:4405006:195, площадью 1421966 кв.м, расположенного: Воронежская область, Бутурлиновский район, Гвазденское сельское поселение, северо-западная часть кадастрового квартала 36:05:4405006, относящегося к категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование, для использования в качестве сельскохозяйственных угодий. Цель использования земельного участка – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,

- с кадастровым номером 36:05:4405004:175, площадью 154372 кв.м, расположенного: Воронежская область, Бутурлиновский район, Козловское сельское поселение, юго-восточная часть кадастрового квартала 36:05:4405004, относящегося к категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование, для использования в качестве сельскохозяйственных угодий. Цель использования земельного участка – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,

- с кадастровым номером 36:05:4405004:176, площадью 184975 кв.м, расположенного: Воронежская область, Бутурлиновский район, Козловское сельское поселение, юго-восточная часть кадастрового квартала 36:05:4405004, относящегося к категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование, для использования в качестве сельскохозяйственных угодий. Цель использования земельного участка – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,

- с кадастровым номером 36:05:4208007:182, площадью 178892 кв.м, расположенного: Воронежская область, Бутурлиновский район, Карайчевское сельское поселение, западная часть кадастрового квартала 36:05:4208007, относящегося к категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование, для сельскохозяйственного производства. Цель использования земельного участка – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в приобретении прав на земельные участки, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения.

Время и место приема заявлений: по рабочим дням с 17.02.2021г. по 19.03.2021г. (включительно) с 8.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, город Бутурлиновка, площадь Воли, дом 43, (кроме субботы и воскресенья), телефон (47361)22585, e-mail: buturl@govvrn.ru. Дата подведения итогов: 22.03.2021г.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

В заявлении необходимо указать:

- фамилию, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

К заявлению необходимо приложить:

- копию паспорта (для гражданина);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель (доверенность, копия паспорта представителя).

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой местоположения земельного участка, можно с момента приема заявлений по вышеуказанному адресу.

Заместитель главы администрации
муниципального района

Е.П. Бухарина

ОБРАЗЕЦ

Главе администрации Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области
Ю.И. Матузову

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего: _____

(адрес места проживания,

регистрации)

Реквизиты документа удостоверяющего личность
заявителя: _____

(серия, №, кем, когда выдан)

e-mail _____

тел. _____

Заявление

В соответствии с извещением, опубликованным

(указать источник и дату

публикации)

я намерен(на) участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, относящегося к

категории земель _____, с разрешенным использованием: _____, расположенного:

_____ лет.

Согласно [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Бутурлиновского муниципального района

Воронежской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Настоящее согласие может быть отозвано полностью или в части путем представления в администрацию Бутурлиновского муниципального района Воронежской области заявления в простой письменной форме.

Дата

Подпись

Информационное сообщение по обращению с ТКО

На территории Бутурлиновского муниципального района Региональный оператор ООО «ВЕГА» осуществляет свою деятельность с 01.01.2020 г.

Планом мероприятий по введению раздельного накопления и сбора ТКО на территории Воронежской области, утвержденным руководителем Департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области 03.09.2020, предусмотрен поэтапный переход к осуществлению раздельного накопления ТКО до 2024 года включительно. Согласно указанному плану внедрение раздельного накопления ТКО на территории Бутурлиновского муниципального района Воронежской области планируется до конца 2024 года.

Раздельный сбор мусора – это система, при которой отходы разделяются на несколько видов, чтобы затем повторно их использовать и на специальных комбинатах произвести из них новую продукцию. Разделение твердых бытовых отходов позволяет не загрязнять остатками пищи материалы, пригодные к вторичной переработке, сохраняет перерабатываемые материалы в целостности и предохраняет от гниения и размножения бактерий.

Отметим, что раздельный сбор отходов позволяет разгрузить свалки и сортировочные линии мусороперерабатывающих заводов и снизить уровень загрязнения окружающей среды, потому как продукты распада мусора загрязняют и воздух, и водоемы, из которых поступает питьевая вода, и почву.

Следует заметить, что раздельный мусор – концепция, которая начинает работать, прежде всего, «снизу»: сортировать мусор необходимо начиная с уровня частных лиц, а эффективность этого метода во многом зависит от добросовестности сортировки. Такой подход требует ответственности и осознанности.

Администрация Бутурлиновского муниципального района призывает граждан поддержать проект по раздельному сбору мусора, начать разделять отходы и выбрасывать их в соответствующие контейнеры.