



28 декабря  
2023 года  
четверг  
№ 34

# ***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 21.12.2023г. № 870 «Об утверждении Порядка формирования и расходования средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	3-7
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 25.12.2023г. № 879 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	8-16
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 25.12.2023г. № 880 «Об утверждении Положения о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в занимаемых ею помещениях»	17-23
4	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 25.12.2023г. №881 «Об утверждении порядка ведения реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних»	25-28



**Администрация Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.12.2023г. № 870  
г. Бутурлиновка

**Об утверждении Порядка формирования  
и расходования средств, поступающих  
от платы за негативное воздействие  
на окружающую среду в бюджет  
Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

В соответствии со статьями 16.6, 75.1, 78.2 Федерального закона от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», статьей 31 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 02.08.2022г. № 1370 «О порядке разработки и согласования плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 16.6, пункте 1 статьи 75.1 и пункте 1 статьи 78.2 Федерального закона от 10.01.2002г. № 7 «Об охране окружающей среды», приказом департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 27.09.2023г. №354 «Об утверждении плана мероприятий, указанных в пункте 1 статьи 16.6, пункте 1 статьи 75.1 и пункте 1 статьи 78.2 Федерального закона от 10.01.2002г. № 7 «Об охране окружающей среды», Воронежской области» администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и расходования средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить уполномоченным органом по расходованию денежных средств, выделенных из бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, на мероприятия по снижению негативного воздействия

хозяйственной или иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности администрацию Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.П. Бухарину.

Глава Бутурлиновского  
муниципального района  
Воронежской области

Ю.И. Матузов

**ПОРЯДОК**  
формирования и расходования средств, поступающих от платы за негативное  
воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского  
муниципального района Воронежской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет источники формирования и расходования средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - Порядок).

1.2. Уполномоченным органом, главным получателем и распорядителем средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского муниципального района Воронежской области являются администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

1.3. Средства от платы за негативное воздействие на окружающую среду имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на цели, не связанные с охраной окружающей среды и природопользования.

**2. Порядок формирования доходов от платы за негативное воздействие  
на окружающую среду**

2.1. Объем бюджетных ассигнований доходов утверждается решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области об утверждении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в размере суммы прогнозируемого объема доходов бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от поступления платы за негативное воздействие на окружающую среду, зачисленную в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

**3. Порядок расходования средств, поступающих от платы за негативное  
воздействие на окружающую среду**

3.1. Средства, поступающие от платы за негативное воздействие на окружающую среду (далее - средства, поступающие от платы за негативное

воздействие на окружающую среду) направляются на мероприятия по снижению негативного воздействия хозяйственной или иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности.

3.2. Средства, поступающие от платы за негативное воздействие на окружающую среду, подлежат расходованию в соответствии с Планом природоохранных мероприятий Воронежской области, утвержденным приказом департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 27.09.2023г. №354 по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее - План природоохранных мероприятий).

3.3. Расходование средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на основании показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

3.4. Использование средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, осуществляется в соответствии с решением Совета народных депутатов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о бюджете, а также в соответствии с Планом природоохранных мероприятий, в рамках муниципальной программы Бутурлиновского муниципального района «Развитие Бутурлиновского муниципального района Воронежской области», подпрограммы «Социальная поддержка граждан, защита населения от чрезвычайных ситуаций, охрана окружающей среды», основного мероприятия «Природоохранные мероприятия».

3.5. Перечисление средств, поступающих от платы за негативное воздействие на окружающую среду, бюджетам поселений Бутурлиновского муниципального района Воронежской области осуществляется в форме предоставления иных межбюджетных трансфертов в соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением о бюджете Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Уполномоченные органы обеспечивают целевое, эффективное и правомерное использование средств от платы за негативное воздействие на окружающую среду.

3.7. Средства, поступающие от платы за негативное воздействие на окружающую среду в бюджет Бутурлиновского муниципального района Воронежской, в том числе остатки средств, поступивших от экологических платежей, включая поступления сверх объемов, учтенных при утверждении общего объема доходов бюджета не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение средств от поступающих в бюджет

Бутурлиновского муниципального района Воронежской области экологических платежей в очередном финансовом году в целях исполнения целевых мероприятий.

3.8. Плановые бюджетные назначения в текущем финансовом году и (или) очередном финансовом году могут быть увеличены (уменьшены) на положительную (отрицательную) разницу между фактически поступившим и прогнозируемым объемом доходов бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, учитываемых при формировании экологических платежей бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

#### 4. Отчет об использовании средств от платы за негативное воздействие на окружающую среду

4.1. Отчет об использовании бюджетных ассигнований средств от платы за негативное воздействие на окружающую среду формируется в составе бюджетной отчетности об исполнении бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и предоставляется в отдел по финансам администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области с целью формирования годового отчета об исполнении бюджета Бутурлиновского муниципального района Воронежской области за отчетный финансовый год.

Заместитель главы администрации-  
руководитель аппарата администрации  
Бутурлиновского муниципального района

И. А. Ульвачева



**Администрация Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2023г. № 879  
г. Бутурлиновка

**Об утверждении Порядка осуществления  
контроля за деятельностью  
муниципальных учреждений  
администрацией Бутурлиновского  
муниципального района Воронежской  
области**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бутурлиновского  
муниципального района

Ю.И. Матузов



Приложение  
к постановлению администрации  
Бутурлиновского муниципального  
района Воронежской области  
от 25.12.2023 г. № 879

Порядок  
осуществления контроля за деятельностью муниципальных  
учреждений администрацией Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации контроля за деятельностью муниципальных учреждений администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - учреждения).

2. Контроль за деятельностью учреждений по следующим основным направлениям осуществляют:

1) за финансовой деятельностью учреждения – руководитель отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и главный распорядитель средств местного бюджета (далее - главные распорядители) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

2) за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

3) за выполнением муниципального задания - руководитель отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

4) за соответствием деятельности учреждения целям, предусмотренным учредительными документами – заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством;

5) за исполнением законодательства Российской Федерации, Воронежской области и нормативных правовых актов Бутурлиновского муниципального района Воронежской области – заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации муниципального района.

3. Контрольные мероприятия включают в себя плановые (внеплановые) документарные проверки и (или) плановые (внеплановые) выездные проверки.

## II. Контроль за финансовой деятельностью учреждения

4. Контроль за финансовой деятельностью учреждений представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств местного бюджета за определенный период времени.

5. Контроль за финансовой деятельностью учреждения включает в себя: контроль за обоснованностью и целевым использованием средств местного бюджета; контроль за соблюдением порядка осуществления приносящей доход деятельности, предельных цен (тарифов) на оплату оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ); контроль за правильностью ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлением отчетности; контроль за выполнением плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных); контроль за соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд; контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей.

6. Финансовый контроль учреждения осуществляется отделом финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7. Контрольные действия могут проводиться сплошным либо выборочным способом.

8. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

9. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

10. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает руководитель отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области исходя из содержания вопроса контрольного мероприятия, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета, срока проведения контрольного мероприятия.

11. Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

12. Контроль за финансовой деятельностью осуществляется в следующей последовательности: планирование контрольных мероприятий; подготовка к проведению контрольного мероприятия; проведение контрольного мероприятия, оформление его результатов; контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в деятельности проверенных учреждений.

13. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления руководителем отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и утверждения главой Бутурлиновского муниципального района Воронежской области плана на календарный год.

15. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

16. Контроль за исполнением плана контрольной деятельности осуществляет глава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

17. В отношении учреждения плановый контроль за финансовой деятельностью проводится один раз в два года (за исключением проведения проверки устранения нарушений, выявленных ранее проведенным контрольным мероприятием), но не реже одного раза в три года.

18. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся руководителем отдела финансов администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и главными распорядителями в случае получения от органов государственной и муниципальной власти, юридических лиц и граждан информации о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

19. При подготовке контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, содержащая: форму контрольного мероприятия; тему контрольного мероприятия; наименование учреждения; перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия; сроки проведения контрольного мероприятия. Контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, которым так же и утверждается состав контрольной группы.

20. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по проверке: учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию); полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей

бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета; фактического наличия, сохранности и правильности использования материальных ценностей, находящихся в собственности (наименование муниципального образования), в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов; состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности учреждения; принятых учреждением мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

21. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Документация подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

22. По результатам контрольного мероприятия составляется акт в двух экземплярах: для органа, осуществляющего контрольные мероприятия; для учреждения.

23. Акт представляется лицу, назначившему контрольное мероприятие, для рассмотрения и принятия соответствующих решений.

24. Руководителем учреждения в акт могут быть внесены замечания и возражения. Глава Бутурлиновского муниципального района Воронежской области проверяет обоснованность замечаний и возражений и делает по ним соответствующее заключение, которое представляется лицу, назначившему контрольное мероприятие.

25. Выявление нарушений действующего законодательства влечет применение к виновным лицам мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

26. По результатам контрольной деятельности за очередной календарный год составляется отчет.

27. Учреждение вправе обжаловать акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) контрольной группы в срок не более 30 дней с даты подписания акта по контрольному мероприятию.

### III. Контроль за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления

28. Контроль за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляется начальником отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

29. Для проведения контрольных мероприятий администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области формируется Комиссия, состав которой утверждается распоряжением

администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

30. Председатель Комиссии уведомляет руководство проверяемого учреждения о проведении контрольного мероприятия, если это не противоречит целям контрольного мероприятия.

31. Контрольные мероприятия за использованием имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, осуществляются как в плановом, так и во внеплановом порядке.

32. Плановые проверки осуществляются в сроки и в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утверждаемым главой Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

33. Внеплановые проверки за соблюдением учреждениями законодательства при использовании имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления, проводятся в случаях: контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, отмеченных в актах проверок; получения информации о выявленных случаях неэффективного использования учреждением имущества в части необходимости изъятия излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества учреждения, а также путем отчуждения и (или) приобретения имущества, переданного на праве оперативного управления учреждению.

34. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который подписывается членами Комиссии, проводящими контрольное мероприятие в соответствии с распоряжением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, и утверждается председателем Комиссии.

35. Акт составляется в 2 экземплярах: для администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и для проверяемого учреждения.

36. Копии утвержденных актов направляются главе Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

37. При обнаружении в ходе проведения контрольного мероприятия нарушений действующего законодательства эти нарушения фиксируются в акте с указанием руководителю проверяемого учреждения устранить выявленные нарушения в срок, определяемый администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

38. Учреждение вправе обжаловать главе Бутурлиновского муниципального района Воронежской области акт контрольного мероприятия, а также действия (бездействие) членов Комиссии, проводящих контрольное мероприятие, в срок не более 30 дней с даты подписания акта по контрольному мероприятию.

#### IV. Контроль за выполнением муниципального задания

39. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением осуществляется главным распорядителем в соответствии с утвержденным ими порядке, в целях соблюдения учреждениями требований к качеству, объему, порядку оказания муниципальной услуги (работы).

40. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением осуществляется путем сбора и анализа отчетов о выполнении муниципального задания, а также в форме выездной проверки.

41. Главный распорядитель организует сбор отчетов о выполнении муниципального задания.

42. Основанием для контроля за выполнением муниципального задания в форме выездной проверки является: нарушение обязательных требований, выявленных в результате планового мероприятия по контролю (контроль устранения выявленных нарушений); получение информации от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной и (или) муниципальной власти, физических лиц, жалоб на несоответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) параметрам муниципального задания.

43. На основании анализа ежегодных отчетов о выполнении муниципального задания и оценки качества оказанных учреждением муниципальных услуг (выполненных работ) главный распорядитель вправе принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания учреждением путем корректировки муниципального задания с соответствующим изменением объемов финансирования.

44. Контроль за выполнением муниципального задания казенным учреждением осуществляется только в случае принятия решения уполномоченным органом о формировании муниципального задания в отношении казенного учреждения.

## V. Отчетность учреждений и оценка их деятельности

45. Регулярное представление учреждением отчетности включает в себя:

1) Бухгалтерскую и бюджетную отчетность учреждений. Бухгалтерская отчетность бюджетных и автономных учреждений представляется ежемесячно, ежеквартально и ежегодно в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным.

2) Отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений представляется в срок и в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н. 46. По результатам анализа информации, содержащейся в отчетах учреждений, главный распорядитель производит оценку деятельности учреждений.

47. Оценка деятельности учреждений проводится по следующим критериям: объем и качество выполнения учреждением муниципального задания в соответствии с плановыми и фактически достигнутыми показателями в отчетном периоде; отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, по использованию муниципального имущества (наименование муниципального образования), находящегося у учреждения на праве оперативного управления; отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств; соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности; отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности; отсутствие убытков от совершения крупных сделок; соблюдение руководителем учреждения условий трудового договора с учредителем.



**Администрация Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2023г. № 880  
г. Бутурлиновка

**Об утверждении Положения о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в занимаемых ею помещениях**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в занимаемых помещениях согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бутурлиновского  
муниципального района

Ю.И. Матузов



Приложение  
к постановлению администрации  
Бутурлиновского муниципального  
района Воронежской области  
от 25.12.2023 г. № 880

Положение

о порядке ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в занимаемых ей помещениях

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок доступа пользователей к информации о деятельности администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в занимаемых ей помещениях.

2. В муниципальном образовании Бутурлиновского муниципального района Воронежской области пользователям обеспечивается возможность ознакомления с информацией о деятельности следующих органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее - органы местного самоуправления)<sup>1</sup> в занимаемых ими помещениях:

1) администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее — администрация муниципального образования);

2) контрольно-счетной палаты Бутурлиновского муниципального района.

3. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в помещениях, занимаемых администрацией Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, лицом уполномоченным руководителем соответствующего органа администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее-лицо, ответственное за ознакомление)

4. Не производится ознакомление пользователей с информацией о деятельности администрации муниципального образования в отношении:

1) информации, отнесенной в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также информацией для служебного пользования;

2) информацией, содержащей персональные данные (за исключением персональных данных руководителей органов местного самоуправления).

---

<sup>1</sup> Перечень органов местного самоуправления, предусмотренный пунктом 2 Положения, является примерным и подлежит уточнению с учетом особенностей структуры органов местного самоуправления конкретного муниципального образования, а также возможности и целесообразности обеспечения доступа к информации о деятельности конкретных органов местного самоуправления в занимаемых ими помещениях.

5. Администрация муниципального образования в занимаемых ей помещениях обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением, иными правовыми актами муниципального образования:

1) ознакомление пользователей с информацией о деятельности администрации муниципального образования в занимаемых ей помещениях в устной форме;

2) ознакомление пользователей с документированной информацией о деятельности администрации муниципального образования.

2. Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации муниципального образования в устной форме

6. Информацию о деятельности администрации муниципального образования в устной форме пользователь вправе бесплатно получить при обращении непосредственно в администрацию муниципального образования к лицу, ответственному за ознакомление, в рабочее время в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования, определяющими режим работы администрации муниципального образования и (или) ее структурных подразделений.

7. Устное информирование пользователей о деятельности администрации муниципального образования происходит в порядке очередности их обращения к лицу, ответственному за ознакомление.

8. Устное информирование пользователей о деятельности администрации муниципального образования осуществляется не позднее чем через 10 минут с момента обращения пользователей к лицу, ответственному за ознакомление.

9. В случае, если пользователю необходима информация о деятельности администрации муниципального образования, которая отсутствует у лица, ответственного за ознакомление, указанное лицо обязано проинформировать пользователя об иных формах получения необходимой информации о деятельности администрации муниципального образования.

10. В случае, если объем информации о деятельности администрации муниципального образования, необходимой пользователю, не может быть сообщен пользователю в устной форме в течение срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, вместо предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования в устной форме предлагает пользователю получить указанную информацию в иной форме (в форме копии соответствующего документа, в том числе с использованием фонда) либо путем направления запроса информации в администрацию муниципального образования.

3. Порядок ознакомления пользователей с документированной информацией о деятельности администрации муниципального образования.

11. В порядке, установленном настоящей главой, пользователь информацией вправе ознакомиться с документированной информацией о деятельности Администрации, информацией, которая в соответствии с пунктами 9-10 настоящего Положения не может быть сообщена в устной форме.

Ознакомление с документированной информацией о деятельности Администрации осуществляется путем обращения к лицу, ответственному за ознакомление, с письменным заявлением на имя главы Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о предоставлении для ознакомления с копией документа, содержащей информацию о деятельности Администрации (далее - заявление).

12. В заявлении указываются:

1) сведения о пользователе информацией: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления;

2) сведения о представителе пользователя информацией (в случае, если заявление подается представителем пользователя информацией): фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица);

3) перечень документов, копии которых желает получить пользователь информацией, с указанием их реквизитов;

4) адрес электронной почты и (или) номер телефона для уведомления заявителя о готовности копий или отказе в предоставлении информации;

5) способ предоставления копий документов, содержащих запрашиваемую информацию о деятельности Администрации (личное получение, по почте, в том числе по электронной почте, на компьютерном накопительном устройстве);

6) согласие заявителя на внесение платы за изготовление копий документов в случае, если взимание такой платы предусмотрено законодательством;

7) дата составления заявления, подпись заявителя (в случае подачи заявления представителем пользователя информацией – подпись представителя пользователя информацией);

8) подлинник доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенная копия (если заявление подается представителем пользователя информацией).

13. Заявление подается лично заявителем лицу, ответственному за ознакомление.

14. Заявление не позднее чем через 10 минут с момента его подачи лицу, ответственному за ознакомление, регистрируются указанным лицом в Журнале, предусмотренном приложением к настоящему Положению (далее - Журнал).

15. Лицо, ответственное за ознакомление, не позднее рабочего дня, в котором заявление подано (а если указанное заявление подано позднее, чем за три часа до окончания рабочего дня в Администрации - не позднее, чем через три часа после начала следующего рабочего дня Администрации) в порядке очередности подачи заявлений осуществляет поиск указанных в заявлении документов, содержащих информацию о деятельности Администрации, а также оценку их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения.

16. Лицом, ответственным за ознакомление, в отношении каждого документа, указанного в заявлении и содержащего информацию о деятельности Администрации, принимается одно из двух решений:

- 1) об изготовлении копии запрашиваемого документа в целях ознакомления пользователя информацией с документом;
- 2) об отказе в предоставлении пользователю информацией запрашиваемого документа для ознакомления.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения, принимается в следующих случаях:

- 1) невозможность установить из содержания заявления документ, запрашиваемый пользователем информацией;
- 2) отсутствие запрашиваемого пользователем информацией документа в Администрации;
- 3) несоответствие запрашиваемого пользователем информацией документа требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 15 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, изготавливает копию запрашиваемого пользователем информацией документа и сообщает заявителю о готовности указанной копии и возможности ознакомления с ней заявителя или его представителя.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения, сообщает заявителю о принятом решении и об основаниях его принятия.

20. Лицо, ответственное за ознакомление, вручает изготовленные копии документов, запрошенных пользователем информацией, лично пользователю информацией или его представителю и незамедлительно делает соответствующие отметки в Журнале.

21. Ознакомление пользователя информацией или его представителя с копиями запрошенных пользователем информацией документов осуществляется в специально отведенном для этого помещении, занимаемом Администрацией, в рабочее время в соответствии с правовыми актами Администрации, определяющими режим работы указанного органа.

22. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации взимается в случае ее предоставления по заявлению пользователя информацией, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

Приложение  
к Положению о порядке ознакомления пользователей с информацией о  
деятельности администрации Бутурлиновского муниципального  
района Воронежской области в занимаемых ей помещениях

Журнал  
предоставления пользователям копий документов, содержащих информацию о деятельности администрации  
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области)

№	Дата поступления заявления <sup>2</sup>	Заявитель <sup>3</sup>	Регистрационный номер заявления	Дата предоставления (отказа в предоставлении) запрашиваемых	Причина отказа <sup>4</sup>	Регистрационный номер ответа на заявление пользователя	Способ доставки ответа на заявление пользователя	Дата отправки копий запрашиваемых документов	Исполнитель

Указывается дата поступления к лицу, ответственному за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации муниципального образования, заявления о предоставлении копий документов, содержащих информацию о деятельности администрации муниципального образования.

<sup>3</sup> Указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, подавшего заявление о предоставлении информации о деятельности Администрации муниципального образования. Также может указываться законный представитель заявителя.

<sup>1</sup> В случае отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности администрации муниципального образования указывается причина отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности администрации муниципального образования.

<sup>1</sup> Указывается лицо, ответственное за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации муниципального образования.



**Администрация Бутурлиновского муниципального района  
Воронежской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2023г. № 881  
г. Бутурлиновка

**Об утверждении порядка ведения реестра  
потенциально опасных объектов для жизни  
и здоровья несовершеннолетних**

В целях снижения преступности несовершеннолетних, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в соответствии со ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бутурлиновского  
муниципального района

Ю.И. Матузов

Приложение  
к постановлению администрации  
Бутурлиновского муниципального  
района Воронежской области  
от 25.12.2023 г. № 881

Порядок  
ведения реестра потенциально опасных объектов  
для жизни и здоровья несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра находящихся в муниципальной собственности Бутурлиновского муниципального района Воронежской области потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, расположенных на территории Бутурлиновского муниципального района (далее - Порядок), регулирует регистрацию потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, находящихся в муниципальной собственности, и устанавливает требования по ведению реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних (далее - реестр).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
- Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

1.3. Регистрация объектов в реестре осуществляется с целью учета потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, расположенных на территории Бутурлиновского муниципального района, а также обеспечения заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, правоохранительных органов достоверной информацией о потенциально опасных объектах для



жизни и здоровья несовершеннолетних.

1.4. Установить, что к потенциально опасным объектам, находящимся в муниципальной собственности Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, для жизни и здоровья несовершеннолетних относятся:

- объекты незавершенного строительства, вход граждан на которые не ограничен;
- заброшенные здания, строения, сооружения, содержание которых не осуществляется, вход граждан на которые не ограничен;
- объекты коммунальной инфраструктуры (канализационные колодцы, водозаборные сооружения, скважины), к которым имеется доступ неопределенного круга лиц;
- ветхие жилые дома, проживание граждан в которых не осуществляется.

2. Порядок регистрации потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних в реестре

2.1. В целях формирования реестра ответственное должностное лицо администрации Бутурлиновского муниципального района ежеквартально проводит мониторинг объектов муниципального недвижимого имущества, расположенных на территории Бутурлиновского муниципального района, обладающих опасностью для жизни и здоровья несовершеннолетних, в целях включения в реестр.

2.2. Любое заинтересованное лицо, обладающее сведениями о наличии на территории Бутурлиновского муниципального района потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних, вправе сообщить в администрацию Бутурлиновского муниципального района данные о таком объекте для включения в реестр, указав наименование объекта, его адрес, правообладателя (при наличии сведений), причины включения в реестр (форма сообщения установлена приложением № 1 к Порядку).

2.3. Не позднее 10 апреля, июля, октября, января каждого года с учетом данных, полученных по результатам мониторинга, указанного в п. 2.1 Порядка, на основании сообщений заинтересованных лиц должностное лицо администрации Бутурлиновского муниципального района актуализирует реестр по форме, установленной в приложении № 2 к Порядку.

2.4. Реестр утверждается распоряжением главы администрации Бутурлиновского муниципального района в течение 10 дней с момента его актуализации.

2.5. В случае если признаки опасности объекта ликвидированы, должностное лицо администрации Бутурлиновского муниципального района исключает объект из реестра в сроки, указанные в п. 2.5 Порядка.

### 3. Порядок взаимодействия

3.1. В целях предотвращения негативных последствий для жизни и здоровья несовершеннолетних администрация Бутурлиновского муниципального района в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения или актуализации реестра размещает его на официальном сайте администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в сети "Интернет" с рекомендациями для несовершеннолетних и их законных представителей воздержаться от посещения потенциально опасных объектов.

3.2. При выявлении потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних администрация Бутурлиновского муниципального района информирует прокуратуру Бутурлиновского района Воронежской области о наличии такого объекта и принимает меры к предотвращению к ним доступа граждан.

Приложение № 1  
к Порядку ведения реестра потенциально  
опасных объектов для жизни и здоровья  
несовершеннолетних

В администрацию Бутурлиновского муниципального района

Сообщение

Прошу рассмотреть вопрос включения в реестр потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних (исключить из реестра потенциально опасных объектов для жизни и здоровья несовершеннолетних) следующие объекты:

N п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Правообладатель	Причины включения/исключения
1				
2				
3				

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 2  
к Порядку ведения реестра потенциально  
опасных объектов для жизни и здоровья  
несовершеннолетних

Реестр  
объектов, потенциально опасных для жизни и здоровья  
несовершеннолетних

	Наименование объекта	Адрес, местонахождение объекта	Правообладатель
1			