



Официальное периодическое печатное издание органов местного самоуправления
Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области

« ГОРОЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК »

2 июля
2024 года
№1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2024 № 64

д. Богданово

Об утверждении Порядка согласования и утверждения уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей России от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ» администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Порядок согласования и утверждения уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района «Горожанский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю со собой.

Глава администрации
сельского поселения

Е. В. Шашурин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 27.06.2024 № 64

ПОРЯДОК

согласования и утверждения уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок согласования и утверждения создаваемых (действующих) уставов казачьих обществ (далее - Порядок) регулирует отношения, возникающие в связи с согласованием и утверждением уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее - поселения).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей России от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ».

3. Уставы казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории поселения согласовываются с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Воронежской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

4. Уставы городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях городского и иного (иных) поселений, входящих в состав Рамонского муниципального района, согласовываются с главой городского поселения, главами сельских поселений, а также с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Воронежской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

5. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется главой администрации поселения после:

- принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;
- принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

6. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет главе администрации поселения представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) устав казачьего общества в новой редакции.

7. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее - уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет главе администрации поселения представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) устав казачьего общества.

8. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления другим должностным лицам, указанным в пунктах 3, 4 настоящего Порядка (далее должностные лица). В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества указанными должностными лицами прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

9. Указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

10. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится главой администрации поселения, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

11. По истечении срока, установленного пунктом 10 настоящего Порядка, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

12. В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

13. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным непосредственно главой администрации поселения.

14. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

15. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

16. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления главе администрации поселения о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 8 – 15 настоящего Порядка.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящего Порядка, не ограничено.

17. Утверждение уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ осуществляется главой администрации поселения в соответствии с настоящим Порядком.

18. Утверждение уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ главой администрации поселения осуществляется после их согласования должностными лицами, указанными в пункте 3, 4 настоящего Порядка в соответствии с приказом Федерального агентства по делам национальностей России от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ».

19. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман (уполномоченное лицо) этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества должностным лицом направляет главе администрации поселения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностным лицом;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

20. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества атаман (уполномоченное лицо) этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества должностным лицом направляет главе администрации поселения представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

а) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

в) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностным лицом;

г) устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

21. Указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Порядка копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

22. Прием представлений и документов, указанных в пунктах 19 и 20 настоящего Порядка, осуществляется в администрации поселения с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

23. Консультации по вопросам предоставления информации о принятии и рассмотрении представлений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, предоставления документов, указанных в пунктах 6-7, 19-20 настоящего Порядка, осуществляются должностным лицом, ответственным за прием представлений с приложенными документами, согласование и утверждение уставов казачьих обществ.

24. Администрация поселения осуществляет информирование заявителей по следующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы администрации поселения;

- о порядке и условиях согласования и утверждения создаваемых (действующих) уставов казачьих обществ;

- о результатах рассмотрения представлений о согласовании и утверждении создаваемых (действующих) уставов казачьих обществ.

25. Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (с использованием средств телефонной связи или в случае личного обращения заявителя), в электронной форме на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет.

26. Администрация поселения расположена по адресу: Воронежская область, Рамонский район, д. Богданово, ул. Почтовая, д. 9, телефон для справок: 8-47340-4-18-40.

27. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов, указанных в пунктах 19 и 20 Порядка и принятие по ним решения производится главой поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

28. По истечении срока, указанного в пункте 27 настоящего Порядка, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

29. В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

30. Утверждение устава казачьего общества оформляется постановлением главы администрации поселения.

31. Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 28 настоящего Порядка.

32. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку рекомендуется указывать:

- слово УСТАВ (прописными буквами) и полное наименование казачьего общества;

- год принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об утверждении казачьего общества - для создаваемого казачьего общества, либо год принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества в утверждаемой редакции - для действующего казачьего общества (печатается выше границы нижнего поля страницы и выравнивается по центру);

- гриф утверждения, состоящий из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек и прописными буквами) и реквизитов правового акта, которым утверждается устав казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества);

- гриф согласования, состоящий из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и прописными буквами), наименования должности, инициалов и фамилии лица, согласовавшего устав казачьего общества, реквизитов письма о согласовании устава казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества под грифом утверждения);

33. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

34. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

а) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

б) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

35. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления главе администрации поселения, представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 19-20 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

36. Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 19-20 настоящего Порядка, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 17-20, 27-31 настоящего Порядка.

37. Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 19-20 настоящего Порядка, не ограничено.

Приложение № 1

к Порядку согласования и утверждения уставов создаваемых (действующих) казачьих обществ, на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

ОБРАЗЕЦ
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УСТАВА КАЗАЧЬЕГО ОБЩЕСТВА

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 27.06.2024 № 64

СОГЛАСОВАН

_____ (наименование должности)

_____ (ФИО)

письмо от _____ № _____

УСТАВ

(полное наименование казачьего общества)

20__ год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2024 № 65

д. Богданово

Об утверждении Положения о порядке заключения администрацией Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с казачьими обществами и Положения о порядке финансирования из местного бюджета несения службы членами казачьих обществ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей России от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ» администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке заключения администрацией Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с казачьими обществами согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Положение о порядке финансирования из местного бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области несения службы членами казачьих обществ согласно Приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального «Горожанский муниципальный вестник».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Е. В. Шашурин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 27.06.2024 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке заключения администрацией Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с казачьими обществами**

1. Настоящее Положение определяет порядок заключения администрацией Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее соответственно – Администрация, поселение) договоров (соглашений) с осуществляющими свою деятельность на территории поселения казачьими обществами, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, члены которых в установленном порядке приняли обязательства по несению службы в целях оказания содействия органам местного самоуправления поселения в осуществлении установленных задач и функций.

Договоры оформляются в соответствии с формой договора, утвержденной приказом Федерального агентства по делам национальностей от 23.11.2015 № 86.

2. Сторонами договоров являются: Администрация, с одной стороны, и казачье общество, с другой стороны.

3. Решение о заключении Администрацией договора принимает глава администрации поселения.

4. Договор от имени Администрации подписывается главой администрации поселения либо уполномоченным им лицом.

Договор от имени казачьего общества подписывается атаманом казачьего общества.

5. В договоре должны быть определены предмет договора, условия и порядок привлечения членов казачьих обществ к содействию органам местного самоуправления поселения в осуществлении установленных задач и функций, права и обязанности сторон, порядок финансового обеспечения, сроки действия договора, основания и порядок изменения и досрочного расторжения договора, а также иные условия, связанные с исполнением положений договора.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 27.06.2024 № 65

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке финансирования из местного бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области несения службы членами казачьих обществ**

1. Настоящее Положение регулирует порядок финансирования из бюджета поселения расходов, связанных с несением службы членами казачьих обществ, принявшими на себя обязательства по несению службы в целях оказания содействия органам местного самоуправления поселения в осуществлении установленных задач и функций, при условии, что казачье общество внесено в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и зарегистрированных на территории Воронежской области.

2. Финансирование расходов, связанных с несением службы членами казачьих обществ, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании договоров (соглашений), заключенных Администрацией с казачьими обществами, в соответствии с Приложением 1 к настоящему постановлению.

3. Порядок финансирования конкретных расходов, связанных с выполнением членами казачьих обществ установленных задач и функций органов местного самоуправления поселения, является неотъемлемой частью каждого договора (соглашения).

4. Финансирование расходов Администрации, предусмотренных договором (соглашением), осуществляется в установленном законодательством порядке и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов поселения о бюджете поселения.

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**

от 01.07.2024 № 183

д. Богданово

**Об учреждении периодического печатного издания органов местного самоуправления
Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, в целях официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций, учредителем которых выступает Горожанское сельское поселение, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, доведения до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Горожанского сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, подлежащей официальному опубликованию, Совет народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области решил:

1. Учредить периодическое печатное издание органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник» (далее – Горожанский муниципальный вестник).

2. Утвердить редакционный совет Горожанского муниципального вестника в следующем составе:

Председатель редакционного совета:

- Фильчуков Владимир Алексеевич, глава сельского поселения;

Члены редакционного совета:

- Винокуров Алексей Юрьевич, депутат Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения;

- Куракина Олеся Васильевна, заведующая Горожанским сельским филиалом МКУК «Рамонская централизованная клубная система», депутат Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения;

- Белявцева Анна Сергеевна, старший специалист администрации Горожанского сельского поселения.

3. Утвердить Положение о Горожанском муниципальном вестнике согласно Приложению.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления поселения «Горожанский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава
сельского поселения

В. А. Фильчуков

*Приложение**к решению Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.07.2024 № 183***ПОЛОЖЕНИЕ****о периодическом печатном издании органов местного самоуправления
Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области
«Горожанский муниципальный вестник»**

Настоящее Положение о периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник» разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в целях официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций, учредителем которых выступает Горожанское сельское поселение Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – поселение), соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о его социально-экономическом и культурном развитии, о развитии общественной инфраструктуры и иной официальной информации, подлежащей официальному опубликованию органами местного самоуправления поселения в соответствии с действующим законодательством.

2. Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник» (далее – Горожанский муниципальный вестник) является средством массовой информации в форме периодического печатного издания органов местного самоуправления поселения.

3. Полное наименование Горожанского муниципального вестника – периодическое печатное издание органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник».

4. Учредителями Горожанского муниципального вестника являются Совет народных депутатов поселения и администрация поселения.

Учредительным документом Горожанского муниципального вестника является настоящее Положение.

Учредители в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области, Уставом поселения и настоящим Положением.

5. Место нахождения редакции, адрес издателя и распространителя Горожанского муниципального вестника: 396039, Воронежская область, Рамонский район, д. Богданово, ул. Почтовая, д. 9.

6. В соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» Горожанский муниципальный вестник не подлежит государственной регистрации.

7. Издание и распространение Горожанского муниципального вестника производится за счет средств бюджета поселения.

8. Горожанский муниципальный вестник публикуется на русском языке.

9. Тираж Горожанского муниципального вестника определяется его редакционным советом и должен составлять не менее 10 и не более 20 экземпляров.

10. Периодичность издания Горожанского муниципального вестника – по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

11. Не допускается размещение в Горожанском муниципальном вестнике:

- информации, не связанной с деятельностью органов местного самоуправления поселения;
- информации, составляющей государственную тайну;
- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;
- рекламы любого рода.

12. В оформлении первой страницы Горожанского муниципального вестника обязательно используется официальная символика поселения – герб Горожанского сельского поселения.

13. Каждый номер Горожанского муниципального вестника должен содержать выходные данные, предназначенные для информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета:

- полное наименование издания;
- порядковый номер издания и дату выпуска;
- полные наименования учредителей;
- фамилию и инициалы главного редактора (председателя редакционного совета);
- тираж издания;
- пометка «бесплатно»;
- адрес и контактные номера телефонов редакционного совета и места печати издания.

14. Любые изменения во внешнем оформлении, наименовании, периодичности выхода, порядке распространения Горожанского муниципального вестника производятся только на основании решения Совета народных депутатов поселения.

15. Организационное обеспечение издания и распространения Горожанского муниципального вестника осуществляется редакционным советом. Председатель редакционного совета Горожанского муниципального вестника является его главным редактором, созывает редакционный совет и организует его деятельность.

16. Формирование и подготовка информации для размещения в Горожанском муниципальном вестнике осуществляется редакционным советом на основании материалов, представленных органами местного самоуправления поселения.

Прием документов на публикацию в Горожанском муниципальном вестнике осуществляется в бумажном виде с приложением электронной копии с обязательной проверкой идентичности бумажной и электронной копий документа.

Ответственность за подготовку, редактирование, достоверность и своевременное предоставление официального материала, подлежащего опубликованию в Горожанском муниципальном вестнике, возлагается на должностное лицо органа местного самоуправления поселения - разработчика документа.

17. При подготовке к изданию Горожанского муниципального вестника не допускается внесение каких-либо изменений, дополнений или сокращений в тексты муниципальных правовых актов, подлежащих размещению в печатном издании.

Вносимые при издании Горожанского муниципального вестника редакционные поправки не должны изменять сущность либо искажать заложенный смысл информационных материалов, подлежащих размещению в печатном издании.

18. Формат Горожанского муниципального вестника определяется при подготовке к изданию каждого его выпуска.

19. Изменение условий выпуска Горожанского муниципального вестника (переименование, изменение профиля, периодичности выхода издания, порядка его распространения, иное) производится на основании решения Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения.

20. В целях обеспечения доступности для населения опубликованных муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не позднее 5 дней после выхода очередного выпуска Горожанского муниципального вестника, его экземпляры направляются в следующие организации:

№ п/п	Наименование организации	Количество направляемых экземпляров, ед.
1	Совет народных депутатов поселения	2
2	Администрация сельского поселения	2
3	Богдановская библиотека – сельский филиал МКУК «Межпоселенческая центральная библиотека»	1
4	Горожанская библиотека – сельский филиал МКУК «Межпоселенческая центральная библиотека»	1
5	Кривоборьевский сельский клуб – сельский филиал МКУК «Рамонская централизованная клубная система»	1
6	Богдановский сельский клуб – сельский филиал МКУК «Рамонская централизованная клубная система»	1

7	Горожанский сельский клуб – сельский филиал МКУК «Рамонская централизованная клубная система»	1
8	МКДОУ Айдаровский детский сад (филиал в д. Богданово)	1
Итого:		10

21. Горожанский муниципальный вестник распространяется на территории поселения путем бесплатной рассылки и не может быть предметом коммерческого распространения.

22. В целях широкого распространения Горожанского муниципального вестника электронная версия каждого его выпуска размещается на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет.

23. Хранение архива выпусков Горожанского муниципального вестника осуществляется администрацией поселения по адресу: Воронежская область, Рамонский район, д. Богданово, ул. Почтовая, д. 15.

РЕШЕНИЕ

от 01.07.2024 № 184

д. Богданово

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 29.09.2014 № 177 (в редакции решений от 18.10.2014 № 187, от 27.02.2015 № 199, от 12.05.2015 № 202, от 13.11.2015 № 16, от 26.01.2016 № 31, от 27.01.2017 № 63, от 15.11.2018 № 126, от 14.11.2019 № 177, от 03.11.2020 № 16, от 18.03.2021 № 43, от 10.06.2022 № 98, от 09.06.2023 № 141, от 26.04.2024 № 179) «О введении в действие земельного налога, установлении ставок и порядка его уплаты»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, рассмотрев протест прокурора Рамонского района Воронежской области от 25.04.2024 № 2-1-2024, Совет народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области решил:

1. Внести следующее изменение в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 29.09.2014 № 177 (в редакции решений от 18.10.2014 № 187, от 27.02.2015 № 199, от 12.05.2015 № 202, от 13.11.2015 № 16, от 26.01.2016 № 31, от 27.01.2017 № 63, от 15.11.2018 № 126, от 14.11.2019 № 177, от 03.11.2020 № 16, от 18.03.2021 № 43, от 10.06.2022 № 98, от 09.06.2023 № 141, от 26.04.2024 № 179) «О введении в действие земельного налога, установлении ставок и порядка его уплаты» (далее – Решение):

1.1. В абзаце 3 подпункта 2.1. пункта 2. слова «и объектами» заменить словами «(и (или) объектами)», слова «доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект» заменить словами «части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества», слова «и к объектам» заменить словами «(и (или) к объектам)».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава
сельского поселения

В. А. Фильчуков

РЕШЕНИЕ

от 01.07.2024 № 185

д. Богданово

О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.04.2022 № 92 (в редакции решения от 18.04.2023 № 135) «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Горожанском сельском поселении Рамонского муниципального района Воронежской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, рассмотрев протест прокурора Рамонского района Воронежской области от 15.04.2024 № 2-1-2024, Совет народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.04.2022 № 92 (в редакции решения от 18.04.2023 № 135) «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Горожанском сельском поселении Рамонского муниципального района Воронежской области» в части, касающейся приложения «Положение о бюджетном процессе в Горожанском сельском поселении Рамонского муниципального района Воронежской области» (далее – Положение):

1.1. Статью 7 Положения изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2. Формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8. Определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9. Формирует и утверждает муниципальные задания;

10. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12. Отвечает от имени сельского поселения по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

12.1. Формирует в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» сведения об объектах капитального строительства и объектах недвижимого имущества, источником финансового обеспечения (софинансирования) капитальных вложений в которые являются средства федерального бюджета (кроме объектов капитального строительства и объектов недвижимого имущества, включенных в государственный оборонный заказ);

13. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2. Распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3. Вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

5. В случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

Главный распорядитель бюджетных средств сельского поселения выступает в суде от имени сельского поселения в качестве представителя ответчика по искам к сельскому поселению:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств;

3) по иным искам к поселению, по которым в соответствии с федеральным законом интересы соответствующего публично-правового образования представляет орган, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя средств местного бюджета;

4) о взыскании денежных средств, в том числе судебных расходов, с казенного учреждения - должника, лицевой счет (счет) которому не открыт в органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования, органе управления государственным внебюджетным фондом Российской Федерации (в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации).

Главный распорядитель бюджетных средств сельского поселения выступает в суде от имени сельского поселения в качестве представителя истца по искам о взыскании денежных средств в порядке регресса в соответствии с пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации к лицам, чьи действия (бездействие) повлекли возмещение вреда за счет казны сельского поселения.»;

1.2. Статью 11 «Формирование доходов и расходов бюджета сельского поселения» Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельского поселения осуществляется в соответствии с положениями статьи 40.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.».

1.3. Статью 35 «Ведомственные целевые программы» Положения признать утратившей силу.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава
сельского поселения

В. А. Фильчуков

РЕШЕНИЕ

от 01.07.2024 № 186

д. Богданово

Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев предложение прокурора Рамонского района Воронежской области от 25.04.2024 № 2-14-2024, руководствуясь Уставом Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области решил:

1. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава
сельского поселения

В. А. Фильчуков

УТВЕРЖДЕН

решением Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.07.2024 № 186

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

1. Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на реализацию инициативного проекта (далее соответственно - Порядок, плательщики), разработан в соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

3. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка по итогам реализации инициативного проекта инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

4. Размер денежных средств, подлежащих возврату, в случае, если инициативный проект не был реализован, равен сумме внесенного лицом (в том числе организацией) инициативного платежа.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицу (в том числе организации) в случае, если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{пл}} = (\sum I_o - \sum I_{\text{факт}}) \times I_{\text{пл}} / \sum I_o, \text{ где:}$$

$V_{\text{пл}}$ - размер инициативного платежа, подлежащего возврату конкретному плательщику;

$\sum I_o$ - общая сумма инициативных платежей, поступившая в бюджет Горожанского сельского поселения в целях реализации конкретного инициативного проекта;

$\sum I_{\text{факт}}$ - сумма инициативных платежей, фактически израсходованная на реализацию конкретного инициативного проекта;

$I_{\text{пл}}$ - размер инициативного платежа, внесенного в бюджет Горожанского сельского поселения конкретным плательщиком.

5. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату, и направляет инициатору (представителю инициатора) проекта уведомление о возврате инициативных платежей, подлежащих возврату, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

6. В течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администратор доходов:

а) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату конкретным плательщикам;

б) направляет плательщикам уведомления о возврате инициативных платежей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, не подлежат возмещению за счет средств бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

8. Для осуществления возврата денежных средств лицо (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, предоставляет в администрацию Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области заявление на возврат денежных средств форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат денежных средств.

К заявлению о возврате денежных средств прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);
- 2) документ, подтверждающий полномочия (в случае если обращается представитель плательщика);
- 3) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей (с предъявлением подлинника);
- 4) сведения о банковских реквизитах счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа;
- 5) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в случае если заявление подается физическим лицом).

9. Заявление о возврате денежных средств может быть подано в течение трех лет со дня получения плательщиком уведомления, направленного администратором доходов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

10. Возврат денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, осуществляется администратором доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о возврате денежных средств.

Приложение № 1

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате инициативных платежей

от _____ № _____

В соответствии с Порядком расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на реализацию инициативного проекта, утвержденным решением Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.07.2024 № 188, администратор доходов бюджета муниципального образования уведомляет о возможности обратиться с заявлением о возврате денежных средств в сумме

_____ (_____) рублей,
(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)

внесенных в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта

_____ (наименование проекта)

в связи с _____ (причина возврата инициативных платежей)

Руководитель _____
(наименование организации)

_____ (ФИО руководителя)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Форма

Главе администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
либо наименование лица, внесшего инициативный платеж,
почтовый адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ**о возврате денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа**

На основании уведомления администратора доходов бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

от _____ г. № _____ (наименование администратора доходов бюджета (наименование муниципального образования))
о возврате инициативных платежей прошу вернуть денежные средства в сумме _____ (сумма в рублях) _____ (сумма прописью в рублях) рублей,
внесенные в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта _____

в связи с _____ (наименование инициативного проекта)
_____ (причина возврата инициативных платежей)

К заявлению прилагаю:

_____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято «_____» _____ 20____ г.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления

_____ «_____» _____ 20____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Форма

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных) в соответствии с частью 4 статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

зарегистрированный по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях осуществления возврата инициативного платежа, внесенного на реализацию инициативного проекта _____

даю согласие _____ (наименование инициативного проекта)
_____ (наименование администратора доходов бюджета (муниципального образования))

находящемуся по адресу: _____
на обработку моих персональных данных, а именно:

_____ (указать персональные данные, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и до возврата инициативного платежа.

«_____» _____ 20____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

РЕШЕНИЕ

от 01.07.2024 № 187

д. Богданово

О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 11.09.2018 № 119 (в редакции решений от 15.11.2018 № 124; от 18.12.2018 № 129; от 26.07.2022 № 105) «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Совет народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области решил:

1. Внести следующее изменение в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 11.09.2018 № 119 (в редакции решений от 15.11.2018 № 124; от 18.12.2018 № 129; от 26.07.2022 № 105) «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области» в части, касающейся Приложения «Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области» (далее – Положение):

1.1. По всему тексту Положения слова: «за выслугу лет» заменить словами: «за трудовой стаж» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава
сельского поселения

В. А. Фильчуков

Уважаемые жители!

Информируем вас о том, что организацию водоснабжения и водоотведения на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области с 25.12.2023 года осуществляет Муниципальное казенное предприятие «Горожанское водоканализационное хозяйство». Ниже Вы можете ознакомиться с публичной офертой – условиями, в соответствии с которыми МКП «ГВХ» оказываются услуги водоснабжения. Согласие с данными условиями и заключение договора водоснабжения выражается, в том числе, в оплате услуг казенного предприятия в соответствии с выставляемыми квитанциями.

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

для заключения договора холодного водоснабжения на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от Муниципального казенного предприятия «Горожанское водоканализационное хозяйство»

Муниципальное казенное предприятие «Горожанское водоканализационное хозяйство» (МКП «ГВХ»), именуемое в дальнейшем «Организация водопроводно-канализационного хозяйства», в лице директора Пригородова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, публикует настоящую Публичную оферту (предложение заключить договор) холодного водоснабжения для пользователей услугами холодного водоснабжения (далее - Абоненты) в жилых помещениях многоквартирных домов, а также в индивидуальных жилых домах в адрес лиц - собственников жилых помещений многоквартирных и индивидуальных жилых домов (далее — Абоненты).

Публичная оферта является официальным предложением Абонентам на заключение договоров оказания услуг холодного водоснабжения, составлена в соответствии с Жилищным, Гражданским кодексами Российской Федерации; Федеральным законом от 01.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 № 645 «Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения».

В настоящей оферте, если контекст не требует иного, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

- Оферта - публичное предложение организации водопроводно-канализационного хозяйства, адресованное любому лицу, заключить с ним Договор холодного водоснабжения жилого помещения в многоквартирном и индивидуальном жилом доме (далее - Договор) на существенных условиях, содержащихся в настоящем Договоре, включая его приложения.

- Акцепт - полное и безоговорочное принятие Абонентом условий Договора.

- Конклюдентные действия - совершение Абонентом действий, свидетельствующих об акцептовании Оферты и его намерении потреблять коммунальные услуги холодного водоснабжения, в том числе, оплата указанных услуг в соответствии с выставляемыми квитанциями.

I. Предмет договора

1. По настоящему договору организация водопроводно-канализационного хозяйства, осуществляющая холодное водоснабжение, обязуется подавать абоненту через присоединенную водопроводную сеть из централизованных систем холодного водоснабжения холодную (питьевую) воду.

Абонент обязуется оплачивать принятую холодную (питьевую) воду (далее - холодная вода) установленного качества в сроки и порядке, которые определены настоящим договором, и соблюдать предусмотренный настоящим договором режим ее потребления, обеспечивать безопасность эксплуатации находящихся в его ведении водопроводных сетей и исправность используемых им приборов учета.

2. Границы балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности объектов централизованных систем холодного водоснабжения организации водопроводно-канализационного хозяйства и абонента определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3. Местом исполнения обязательств по настоящему договору является соответствующий населенный пункт, в котором находится многоквартирный дом или индивидуальный жилой дом, на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

II. Сроки и режим подачи (потребления) холодной воды

4. Датой начала подачи (потребления) холодной воды является «25» декабря 2023 года.

5. Режим подачи (потребления) холодной воды (гарантированный объем подачи воды, в том числе на нужды пожаротушения) по настоящему Договору соответствует требованиям действующего законодательства и нуждам Абонента, определяется в соответствии с техническими условиями подключения и составляет не менее 3,6 м³ в месяц, гарантированный уровень давления холодной воды в централизованной системе водоснабжения в месте присоединения соответствует требованиям действующего законодательства и нуждам Абонента и составляет не менее 0,05 МПа.

III. Сроки и порядок оплаты по договору

6. Оплата по настоящему договору осуществляется абонентом по тарифам на питьевую воду (питьевое водоснабжение), устанавливаемым в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов).

7. Расчетный период, установленный настоящим договором, равен одному календарному месяцу. Абонент вносит оплату по настоящему договору в следующем порядке, если иное не предусмотрено Правилами холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - Правила холодного водоснабжения и водоотведения):

полная оплата потребленного объема холодной воды, определенного в соответствии с данными учета фактического потребления холодной воды по показаниям приборов учета, за исключением случаев, когда такой учет осуществляется расчетным способом, вносится по указанным в расчетно-платежных документах реквизитам в срок до 25 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

В случае если объем фактического потребления холодной воды за истекший месяц, определенный в соответствии с Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2013 г. № 776 «Об утверждении Правил организации коммерческого учета воды, сточных вод» (далее - Правила организации коммерческого учета воды, сточных вод), окажется меньше объема воды, за который абонентом была произведена оплата, излишне уплаченная сумма засчитывается в счет последующего платежа за следующий месяц.

Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет организации водопроводно-канализационного хозяйства.

8. Способом доставки расчетно-платежных документов абоненту является направление указанных документов посредством почтовой связи.

9. При размещении узла учета и приборов учета не на границе эксплуатационной ответственности величина потерь холодной воды, возникающих на участке сети от границы эксплуатационной ответственности до места установки прибора учета, определяется на основании расчетов, произведенных организацией водопроводно-канализационного хозяйства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Данный объем подлежит оплате в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего договора, дополнительно к оплате объема потребленной холодной воды в расчетном периоде, определенного по показаниям приборов учета.

10. Сверка расчетов по настоящему договору может проводиться между организацией водопроводно-канализационного хозяйства и абонентом по инициативе одной из сторон путем составления и подписания сторонами соответствующего акта.

IV. Права и обязанности сторон

11. Организация водопроводно-канализационного хозяйства обязана:

а) осуществлять подачу абоненту холодной воды установленного качества и в объеме, установленном настоящим договором, не допускать ухудшения качества питьевой воды ниже показателей, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и настоящим договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) обеспечивать эксплуатацию водопроводных сетей, принадлежащих ей на праве собственности или на ином законном основании и (или) находящихся в границах ее эксплуатационной ответственности, в соответствии с требованиями нормативно-технических документов;

в) осуществлять производственный контроль качества холодной (питьевой) воды;

г) соблюдать установленный режим подачи холодной воды;

д) с даты выявления несоответствия показателей холодной (питьевой) воды, характеризующих ее безопасность, требованиям законодательства Российской Федерации незамедлительно извещать об этом абонента посредством размещения такой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах размещения информации на территории соответствующего населенного пункта, либо посредством опубликования в средствах массовой информации;

е) предоставлять абоненту информацию в соответствии со стандартами раскрытия информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

ж) отвечать на жалобы и обращения абонента по вопросам, связанным с исполнением настоящего договора, в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации;

з) при участии абонента, если иное не предусмотрено Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, осуществлять допуск узлов учета, устройств и сооружений, предназначенных для подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, к эксплуатации;

и) опломбировать абоненту приборы учета без взимания платы, за исключением случаев, предусмотренных Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, при которых взимается плата за опломбирование приборов учета;

к) предупреждать абонента о временном прекращении или ограничении холодного водоснабжения в порядке и случаях, которые предусмотрены настоящим договором и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

л) принимать необходимые меры по своевременной ликвидации аварий и повреждений на централизованных системах холодного водоснабжения, принадлежащих ей на праве собственности или на ином законном основании, в порядке и сроки, которые установлены нормативно-технической документацией, а также меры по возобновлению действия таких систем с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

м) обеспечивать установку на видных местах указателей пожарных гидрантов или нанесение на видных местах информации о расположении пожарных гидрантов, установленных на централизованной системе холодного водоснабжения, принадлежащей ей на праве собственности или на ином законном основании, в соответствии с требованиями норм противопожарной безопасности, следить за возможностью беспрепятственного доступа в любое время года к пожарным гидрантам, находящимся на ее обслуживании;

н) уведомлять абонента о графиках и сроках проведения планового предупредительного ремонта водопроводных сетей, через которые осуществляется холодное водоснабжение, в случае, если это влечет отключение или ограничение холодного водоснабжения в отношении абонента.

12. Организация водопроводно-канализационного хозяйства вправе:

а) осуществлять контроль за правильностью учета объемов поданной (полученной) абонентом холодной воды, осуществлять проверку состояния прибора учета (узла учета) воды в целях установления факта несанкционированного вмешательства в работу прибора учета (узла учета), устанавливать контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета (узла учета);

б) осуществлять контроль за наличием самовольного пользования и (или) самовольного подключения абонента к централизованной системе холодного водоснабжения и принимать меры по предотвращению самовольного пользования и (или) самовольного подключения к централизованной системе холодного водоснабжения;

в) временно прекращать или ограничивать холодное водоснабжение в порядке и случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации;

г) иметь беспрепятственный доступ к водопроводным сетям и иным объектам абонента, местам отбора проб холодной воды, приборам учета (узлам учета) холодной воды и иным устройствам, которыми абонент владеет и пользуется на праве собственности или на ином законном основании и (или) которые находятся в границах его эксплуатационной ответственности, в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего договора;

д) инициировать проведение сверки расчетов по настоящему договору;

е) прекращать подачу холодной воды в случаях и порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении» и Правилами холодного водоснабжения и водоотведения.

13. Абонент обязан:

а) обеспечивать эксплуатацию водопроводных сетей, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании и (или) находящихся в границах его эксплуатационной ответственности, в соответствии с требованиями нормативно-технических документов;

б) обеспечивать сохранность пломб и знаков поверки на приборах учета, узлах учета, задвижках обводной линии, пожарных гидрантах, задвижках и других устройствах, находящихся в границах его эксплуатационной ответственности, соблюдать температурный режим в помещении, где расположен узел учета холодной воды (не менее +5 °С), обеспечивать защиту такого помещения от несанкционированного проникновения, попадания грунтовых, талых и дождевых вод, вредных химических веществ, гидроизоляцию помещения, где расположен узел учета холодной воды, и помещений, где проходят водопроводные сети, от иных помещений, содержать указанные помещения в чистоте, не допускать хранения предметов, препятствующих доступу к узлам и приборам учета, несанкционированное вмешательство в работу прибора учета (узла учета), механические, химические, электромагнитные или иные воздействия, которые могут искажать показания приборов учета;

в) обеспечивать учет получаемой холодной воды в порядке, установленном разделом V настоящего договора, и в соответствии с Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод, если иное не предусмотрено настоящим договором;

г) устанавливать приборы учета на границах эксплуатационной ответственности или в ином месте, определенном настоящим договором;

- д) соблюдать установленный настоящим договором режим потребления холодной воды;
- е) производить оплату по настоящему договору в порядке, размере и в сроки, которые определены настоящим договором, в том числе в случае перехода прав на объекты, в отношении которых осуществляется водоснабжение в соответствии с настоящим договором, до даты расторжения настоящего договора, определяемой в соответствии с пунктом 49 настоящего договора;
- ж) обеспечивать беспрепятственный доступ представителям организации водопроводно-канализационного хозяйства или по ее указанию представителям иной организации к водопроводным сетям и иным объектам абонента, местам отбора проб холодной воды, приборам учета (узлам учета) холодной воды и иным устройствам, которыми абонент владеет и пользуется на праве собственности или на ином законном основании и (или) которые находятся в границах его эксплуатационной ответственности, в порядке и случаях, которые предусмотрены разделом VI настоящего договора;
- з) содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарного водоснабжения, принадлежащие ему или находящиеся в границах (зоне) его эксплуатационной ответственности, включая пожарные гидранты, задвижки, краны и установки автоматического пожаротушения, устанавливать соответствующие указатели согласно требованиям норм противопожарной безопасности;
- и) незамедлительно уведомлять организацию водопроводно-канализационного хозяйства и структурные подразделения территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности, о невозможности использования пожарных гидрантов из-за отсутствия или недостаточного напора холодной воды в случаях возникновения аварии на его водопроводных сетях;
- к) уведомлять организацию водопроводно-канализационного хозяйства в случае перехода прав на объекты, в отношении которых осуществляется водоснабжение, прав на объекты, устройства и сооружения, предназначенные для подключения (технологического присоединения) к централизованным системам холодного водоснабжения, а также в случае предоставления прав владения и (или) пользования такими объектами, устройствами или сооружениями третьим лицам в порядке, установленном разделом IX настоящего договора;
- л) незамедлительно сообщать организации водопроводно-канализационного хозяйства обо всех повреждениях или неисправностях на водопроводных сетях, сооружениях и устройствах, приборах учета, о нарушении целостности пломб и нарушении работы централизованной системы холодного водоснабжения;
- м) обеспечивать в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, ликвидацию повреждения или неисправности водопроводных сетей, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании и (или) находящихся в границах его эксплуатационной ответственности, и устранять последствия таких повреждений или неисправностей;
- н) предоставлять иным абонентам и транзитным организациям возможность подключения (технологического присоединения) к водопроводным сетям, сооружениям и устройствам, принадлежащим ему на законном основании, только при наличии согласия организации водопроводно-канализационного хозяйства;
- о) не создавать препятствий для водоснабжения абонентов и транзитных организаций, водопроводные сети которых присоединены к водопроводным сетям абонента, или расположены в границах земельного участка абонента, или проходят через помещения, принадлежащие абоненту;
- п) представлять организации водопроводно-канализационного хозяйства сведения об абонентах, водоснабжение которых осуществляется с использованием водопроводных сетей абонента, по форме и в объеме, которые согласованы сторонами настоящего договора;
- р) не допускать возведения построек, гаражей и стоянок транспортных средств, складирования материалов, мусора и древесных отходов, а также не осуществлять производство земляных работ в местах устройства централизованной системы водоснабжения, в том числе в местах прокладки сетей, находящихся в границах его эксплуатационной ответственности и охранных зон таких сетей, без согласования с организацией водопроводно-канализационного хозяйства.

14. Абонент имеет право:

- а) получать от организации водопроводно-канализационного хозяйства информацию о результатах производственного контроля качества холодной (питьевой) воды, осуществляемого организацией водопроводно-канализационного хозяйства, в соответствии с Правилами осуществления производственного контроля качества и безопасности питьевой воды, горячей воды, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 января 2015 г. № 10 «О порядке осуществления производственного контроля качества и безопасности питьевой воды, горячей воды» (далее - Правила осуществления производственного контроля качества и безопасности питьевой воды, горячей воды);
- б) получать от организации водопроводно-канализационного хозяйства информацию об изменении установленных тарифов на холодную (питьевую) воду (питьевое водоснабжение);
- в) привлекать третьих лиц для выполнения работ по устройству узла учета;
- г) инициировать проведение сверки расчетов по настоящему договору;
- д) осуществлять в целях контроля качества холодной воды отбор проб холодной воды, в том числе параллельных проб, принимать участие в отборе проб холодной воды, осуществляемом организацией водопроводно-канализационного хозяйства.

V. Порядок осуществления коммерческого учета поданной (полученной) холодной воды, сроки и способы предоставления организации водопроводно-канализационного хозяйства показаний приборов учета

15. Для учета объемов поданной абоненту холодной воды стороны используют приборы учета, если иное не предусмотрено Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод.

16. Коммерческий учет поданной (полученной) холодной воды в узлах учета обеспечивает абонент.

17. Количество поданной холодной воды определяется стороной, осуществляющей коммерческий учет поданной (полученной) холодной воды, в соответствии с данными учета фактического потребления холодной воды по показаниям приборов учета, за исключением случаев, когда такой учет осуществляется расчетным способом в соответствии с Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод.

18. В случае отсутствия у абонента приборов учета абонент обязан в срок не более 6 месяцев с момента акцептования Договора установить прибор учета холодной воды и ввести их в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Сторона, осуществляющая коммерческий учет поданной (полученной) холодной воды, снимает показания приборов учета на последнее число расчетного периода, установленного настоящим договором, либо определяет в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, количество поданной (полученной) холодной воды расчетным способом, передает эти сведения в ООО «Рамонский РКЦ» не позднее 25 числа текущего месяца (расчетного периода).

20. Передача сторонами сведений о показаниях приборов учета и другой информации осуществляется напрямую в ООО «Рамонский РКЦ» способом, позволяющим зафиксировать передачу такой информации, либо при внесении платы за потребленные в прошедшем расчетном периоде услуги посредством передачи такой информации организации, принимающей платежи за потребленные услуги.

VI. Порядок обеспечения абонентом доступа организации водопроводно-канализационного хозяйства к водопроводным сетям, местам отбора проб холодной воды и приборам учета (узлам учета)

21. Абонент обязан обеспечить доступ представителям организации водопроводно-канализационного хозяйства или по ее указанию представителям иной организации к водопроводным сетям и иным объектам абонента, местам отбора проб холодной воды, приборам учета (узлам учета) холодной воды и иным устройствам, которыми абонент владеет и пользуется на праве собственности или на ином законном основании и (или) которые находятся в границах его эксплуатационной ответственности, в следующем порядке:

а) организация водопроводно-канализационного хозяйства или по ее указанию иная организация предварительно, не позднее 15 минут до проведения обследования и (или) отбора проб либо начала работ на водопроводных сетях, оповещает абонента о дате и времени посещения с приложением списка проверяющих (при отсутствии доверенности на совершение соответствующих действий от имени организации водопроводно-канализационного хозяйства или иной организации или служебных удостоверений). Оповещение осуществляется любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адресатом;

б) уполномоченные представители организации водопроводно-канализационного хозяйства или представители иной организации предъявляют абоненту служебное удостоверение (доверенность на совершение соответствующих действий от имени организации водопроводно-канализационного хозяйства или иной организации);

в) доступ представителям организации водопроводно-канализационного хозяйства или по ее указанию представителям иной организации к местам отбора проб холодной воды, приборам учета (узлам учета) и иным устройствам осуществляется только в установленных настоящим договором местах;

г) абонент вправе принимать участие при проведении организацией водопроводно-канализационного хозяйства всех проверок, предусмотренных настоящим разделом, а также присутствовать при проведении организацией водопроводно-канализационного хозяйства работ на водопроводных сетях;

д) отказ в доступе представителям (недопуск представителей) организации водопроводно-канализационного хозяйства или по ее указанию представителям иной организации к приборам учета (узлам учета) приравнивается к самовольному пользованию централизованной системой холодного водоснабжения, что влечет за собой применение расчетного способа при определении количества поданной (полученной) холодной воды в порядке, предусмотренном Правилами организации коммерческого учета воды, сточных вод.

VII. Порядок контроля качества холодной (питьевой) воды

22. Производственный контроль качества питьевой воды, подаваемой абоненту с использованием централизованных систем водоснабжения, осуществляется в соответствии с Правилами осуществления производственного контроля качества и безопасности питьевой воды, горячей воды.

23. Качество подаваемой холодной питьевой воды должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Допускается временное несоответствие качества холодной (питьевой) воды установленным требованиям, за исключением показателей качества холодной (питьевой) воды, характеризующих ее безопасность, при этом оно должно соответствовать пределам, определенным планом мероприятий по приведению качества холодной (питьевой) воды в соответствие с установленными требованиями.

24. Абонент имеет право в любое время в течение срока действия настоящего договора самостоятельно отобрать пробы холодной (питьевой) воды для проведения лабораторного анализа ее качества и направить их для лабораторных испытаний в организации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Отбор проб холодной (питьевой) воды, в том числе отбор параллельных проб, должен производиться в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Абонент обязан известить организацию водопроводно-канализационного хозяйства о времени и месте отбора проб холодной (питьевой) воды не позднее 3 суток до проведения отбора.

VIII. Условия временного прекращения или ограничения холодного водоснабжения

25. Организация водопроводно-канализационного хозяйства вправе осуществить временное прекращение или ограничение холодного водоснабжения абонента только в случаях, установленных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», и при условии соблюдения порядка временного прекращения или ограничения холодного водоснабжения, установленного Правилами холодного водоснабжения и водоотведения.

26. Организация водопроводно-канализационного хозяйства в течение одних суток со дня временного прекращения или ограничения холодного водоснабжения уведомляет о таком прекращении или ограничении:

а) абонента;

б) орган местного самоуправления;

в) территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

г) структурные подразделения территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности;

д) лиц, с которыми организацией водопроводно-канализационного хозяйства заключены договоры по транспортировке холодной воды, если временное прекращение или ограничение холодного водоснабжения абонента приведет к временному прекращению или ограничению транспортировки холодной воды.

27. Уведомление организацией водопроводно-канализационного хозяйства о временном прекращении или ограничении холодного водоснабжения, а также уведомление о снятии такого прекращения или ограничения и возобновлении холодного водоснабжения направляются соответствующим лицам любым доступным способом (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма), позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом.

IX. Порядок уведомления организации водопроводно-канализационного хозяйства о переходе прав на объекты, в отношении которых осуществляется водоснабжение

28. В случае перехода прав на объекты, в отношении которых осуществляется водоснабжение в соответствии с настоящим договором, устройства и сооружения, предназначенные для подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения, а также в случае предоставления прав владения и (или) пользования такими объектами, устройствами или сооружениями третьим лицам абонент в течение 3 рабочих дней со дня наступления одного из указанных событий направляет организации водопроводно-канализационного хозяйства письменное уведомление с указанием лиц, к которым перешли эти права, документов, являющихся основанием перехода прав, и вида переданного права с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, являющихся основанием перехода прав.

Такое уведомление направляется посредством почтовой связи по адресу, указанному в разделе XVI настоящего Договора, либо предоставляется абонентом лично в адрес организации водопроводно-канализационного хозяйства.

29. Уведомление считается полученным организацией водопроводно-канализационного хозяйства с даты почтового уведомления о вручении или с даты подписи уполномоченного представителя организации водопроводно-канализационного хозяйства, свидетельствующей о получении уведомления.

X. Условия водоснабжения иных лиц, объекты которых подключены к водопроводным сетям, принадлежащим абоненту

30. Абонент представляет организации водопроводно-канализационного хозяйства сведения о лицах, объекты которых подключены к водопроводным сетям, принадлежащим абоненту.

31. Сведения о лицах, объекты которых подключены к водопроводным сетям, принадлежащим абоненту, представляются в письменной форме с указанием наименования таких лиц, срока подключения к водопроводным сетям, места и схемы подключения к водопроводным сетям, разрешенного отбора объема холодной воды и режима подачи холодной воды, а также наличия узла учета и места отбора проб холодной воды. Организация водопроводно-канализационного хозяйства вправе запросить у абонента иные необходимые сведения и документы.

32. Организация водопроводно-канализационного хозяйства осуществляет водоснабжение иных лиц, объекты которых подключены к водопроводным сетям абонента, при условии, что такие лица заключили договор холодного водоснабжения или единый договор холодного водоснабжения и водоотведения с организацией водопроводно-канализационного хозяйства либо акцептовали данную Оферту.

33. Организация водопроводно-канализационного хозяйства не несет ответственности за нарушения условий настоящего договора, допущенные в отношении лиц, объекты которых подключены к водопроводным сетям абонента и которые не имеют договора холодного водоснабжения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения с организацией водопроводно-канализационного хозяйства, либо не акцептовали данную Оферту.

XI. Порядок урегулирования споров и разногласий

34. Разногласия, возникающие между сторонами, связанные с исполнением настоящего договора, подлежат досудебному урегулированию в претензионном порядке.

35. Претензия направляется по адресу стороны, указанному в реквизитах договора либо по адресу потребления холодной воды, и должна содержать:

- а) сведения о заявителе (наименование, местонахождение, адрес);
- б) содержание спора и разногласий;
- в) сведения об объекте (объектах), в отношении которого возникли разногласия (полное наименование, местонахождение, правомочие на объект (объекты), которым обладает сторона, направившая претензию);
- г) другие сведения по усмотрению стороны.

36. Сторона, получившая претензию, в течение 10 рабочих дней со дня ее получения обязана рассмотреть претензию и дать ответ.

37. Стороны составляют акт об урегулировании разногласий.

38. В случае недостижения сторонами согласия разногласия, возникшие из настоящего договора, подлежат урегулированию в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

XII. Ответственность сторон

39. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. В случае нарушения организацией водопроводно-канализационного хозяйства требований к качеству питьевой воды, режима подачи холодной воды, уровня давления холодной воды абонент вправе потребовать пропорционального снижения размера оплаты по настоящему договору в соответствующем расчетном периоде.

Ответственность организации водопроводно-канализационного хозяйства за качество подаваемой холодной (питьевой) воды определяется до границы эксплуатационной ответственности по водопроводным сетям абонента и организации водопроводно-канализационного хозяйства, установленной в соответствии с актом разграничения эксплуатационной ответственности.

41. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения абонентом обязательств по оплате настоящего договора организация водопроводно-канализационного хозяйства вправе потребовать от абонента уплаты пени в размере одной сотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической

оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после дня наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты.

42. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения абонентом обязанности по обеспечению доступа организации водопроводно-канализационного хозяйства к водопроводным сетям и устройствам на них для проведения работ абонент несет обязанность по возмещению причиненных в результате этого организации водопроводно-канализационного хозяйства, другим абонентам, транзитным организациям и (или) иным лицам убытков.

XIII. Обстоятельства непреодолимой силы

43. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего договора.

При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствиям, вызванным этими обстоятельствами.

44. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана без промедления (не позднее 24 часов) уведомить другую сторону любым доступным способом (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма), позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом, о наступлении и характере указанных обстоятельств, а также об их прекращении.

XIV. Действие договора

45. Настоящий Договор вступает в силу с «25» декабря 2023 года.

46. Настоящий Договор действует бессрочно, либо до отзыва организацией водопроводно-канализационного хозяйства.

47. Настоящий договор может быть расторгнут до окончания срока его действия по обоюдному согласию сторон.

48. В случае предусмотренного законодательством Российской Федерации отказа организации водопроводно-канализационного хозяйства от исполнения настоящего договора или его изменения в одностороннем порядке настоящий договор считается расторгнутым или измененным.

49. В случае перехода прав на объекты, в отношении которых осуществляется водоснабжение в соответствии с настоящим договором, договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о переходе прав на объекты, представленном абонентом в организацию водопроводно-канализационного хозяйства в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего договора, но не ранее даты получения такого уведомления организацией водопроводно-канализационного хозяйства, либо с даты заключения договора холодного водоснабжения или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения с лицом, к которому перешли эти права, в зависимости от того, какая из указанных дат наступила раньше. При этом датой заключения настоящего Договора считается дата акцептования лицом, к которому перешли эти права, данной Оферты.

XV. Прочие условия

50. Все изменения, которые вносятся в настоящий договор, считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих сторон (при их наличии).

51. В случае изменения наименования, местонахождения или банковских реквизитов стороны она обязана уведомить об этом другую сторону в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств любым доступным способом (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма), позволяющим подтвердить получение такого уведомления адресатом.

52. При исполнении настоящего договора стороны обязуются руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе положениями Федерального закона «О водоснабжении и водоотведении» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере водоснабжения и водоотведения.

53. Данная оферта не распространяется на услуги холодного водоснабжения, предоставляемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

54. Действие настоящей оферты распространяет свое действие на период с 25.12.2023 года.

XVI. Адреса и реквизиты Организации водопроводно-канализационного хозяйства

Муниципальное казенное предприятие «Горожанское водоканализационное хозяйство»

Ю396039, Воронежская область, Рамонский район, д. Богданово, ул. Почтовая, д. 9, офис 2, помещ. II-III

ОГРН 1233600014966

ИНН: 36662679330

КПП: 366601001

Р/с 40821810802940000040 в АО "АЛЬФА-БАНК"

к/с 3010181020000000593,

БИК 044525593

Режим работы с 8 до 16 часов, обед с 12 до 13 часов, выходные дни: суббота и воскресенье.

Контактный номер телефона: 8(47340)4-18-19; 8-951-878-01-19.

Директор МКП «ГВХ»

В. В. Пригородов

Содержание:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.06.2024 № 64	1
Об утверждении Порядка согласования и утверждения уставов, создаваемых (действующих) казачьих обществ на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.06.2024 № 65	4
Об утверждении Положения о порядке заключения администрацией Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области договоров (соглашений) с казачьими обществами и Положения о порядке финансирования из местного бюджета несения службы членами казачьих обществ	
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
РЕШЕНИЕ от 01.07.2024 № 183	6
Об учреждении периодического печатного издания органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области	
РЕШЕНИЕ от 01.07.2024 № 184	8
О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 29.09.2014 № 177 (в редакции решений от 18.10.2014 № 187, от 27.02.2015 № 199, от 12.05.2015 № 202, от 13.11.2015 № 16, от 26.01.2016 № 31, от 27.01.2017 № 63, от 15.11.2018 № 126, от 14.11.2019 № 177, от 03.11.2020 № 16, от 18.03.2021 № 43, от 10.06.2022 № 98, от 09.06.2023 № 141, от 26.04.2024 № 179) «О введении в действие земельного налога, установлении ставок и порядка его уплаты»	
РЕШЕНИЕ от 01.07.2024 № 185	8
О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.04.2022 № 92 (в редакции решения от 18.04.2023 № 135) «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Горожанском сельском поселении Рамонского муниципального района Воронежской области»	
РЕШЕНИЕ от 01.07.2024 № 186	10
Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области	
РЕШЕНИЕ от 01.07.2024 № 186	13
О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 11.09.2018 № 119 (в редакции решений от 15.11.2018 № 124; от 18.12.2018 № 129; от 26.07.2022 № 105) «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области»	
ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА	13
для заключения договора холодного водоснабжения на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от Муниципального казенного предприятия «Горожанское водоканализационное хозяйство»	

Учредители и издатели: Совет народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области и
Администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Главный редактор Фильчуков В.А.

Адрес редакционного совета: 396039, Воронежская область, Рамонский район, д. Богданово, ул. Пычтовая, д. 9. Тел. 8 (47340) 4-18-19

Адрес места издания: 396039, Воронежская область, Рамонский район, р.п. Рамонь, пер. Коммунальный, д. 14, кв. 27

Объем 5 усл.печл, тираж 20 экз.

РАСТРОСРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО