



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

«ГОРОЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»

5
февраля
2025 года
№2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.01.2025 № 14

д. Богданово

О внесении изменений в постановление администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.03.2022 № 16 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Рамонского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.03.2022 № 16 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Рамонского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в новой редакции: «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Воронежской области»;

1.2. Приложение «Порядок предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Рамонского муниципального района Воронежской области» изложить его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Распространить действие настоящего постановления на отношения, возникшие с 09.01.2025.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Е. В. Шашурин

*Приложение
к постановлению администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 17.01.2025 № 14
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)*

Порядок предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Воронежской области (далее - Порядок, Субсидии) предусматривает механизм определения объема, условия, цели и порядок предоставления Субсидий, соблюдение получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления, основания для отказа в получении Субсидий, требования к получателям Субсидий, порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата Субсидий в случае неиспользования в финансовом году, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за использованием

Субсидий, положения об обязательной проверке соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

1.2. Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций Воронежской области (далее - Получатели субсидии). Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, предусмотрены п. 2.6. настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, предусмотренных на предоставление Субсидий, является администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).

Субсидии предоставляются Администрацией в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области о бюджете Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на соответствующий финансовый год на цели, указанные в настоящем Порядке.

1.4. Информация о предоставленных субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. К Получателю субсидии устанавливаются следующие требования:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии не получает средства из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в соответствии с настоящим Порядком;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

Получатель субсидии должен соответствовать указанным требованиям на дату подачи заявления.

2.3. Для получения Субсидий Получатели субсидии в срок до «01» декабря финансового года предоставления субсидии представляют в Администрацию заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- заверенная копия устава юридического лица;

- смета расходов на очередной финансовый год в разрезе статей экономической классификации.

В случае если Получатели субсидии не представили по собственной инициативе указанный в абзаце втором настоящего пункта документ, Администрация запрашивает его самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Администрация запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, справку налогового органа об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

2.4. Администрация регистрирует представленное заявление, рассматривает документы в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и принимает решение о предоставлении Субсидии либо отказе в ее предоставлении.

Получатели субсидии должны быть проинформированы о принятом решении в течение пяти дней со дня его принятия.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в п. 2.3. настоящего Порядка документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.6. Размер Субсидий рассчитывается исходя из планируемых расходов на обеспечение финансовых затрат Получателей субсидии в очередном финансовом году по формуле:

$V_{\text{субс.}} = V1 + V2 + V3 + \dots + V11$, где:

$V_{\text{субс.}}$ - общий объем субсидии, тыс. рублей;

$V1$ - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Получателей субсидии, тыс. рублей;

$V2$ - расходы на оплату услуг связи (телефония, Интернет, почтовые расходы), тыс. рублей;

$V3$ - расходы на оплату коммунальных услуг, тыс. рублей;

$V4$ - расходы, связанные со служебными командировками в пределах Российской Федерации, в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации, тыс. рублей;

$V5$ - расходы на приобретение материальных запасов (канцтовары, хозяйственные материалы, расходные материалы для оргтехники), тыс. рублей;

$V6$ - расходы на работы и услуги по содержанию имущества (уборка снега и мусора; вывоз снега, мусора, твердых бытовых отходов; санитарно-гигиеническое обслуживание помещений (при отсутствии штатного сотрудника, выполняющего данные функции); противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества, обслуживание противопожарной сигнализации), тыс. рублей;

$V7$ - расходы на оплату работ и услуг физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера (в том числе начисления на оплату работ и услуг), тыс. рублей;

$V8$ - расходы на прочие услуги (банковское обслуживание; приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение и его обслуживание; организация вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров в соответствии с уставными целями Получателей субсидии; приобретение, изготовление и тиражирование печатной продукции, связанной с уставной деятельностью Получателей субсидии, и пр.), тыс. рублей;

$V9$ - расходы на аренду транспортных средств и оборудования, используемых в уставных целях Получателей субсидии, тыс. рублей;

$V10$ - расходы по уплате налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством, тыс. рублей;

$V11$ - расходы на приобретение основных средств и их ремонт, тыс. рублей.

2.6. В случае принятия положительного решения Администрация заключает соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение). Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления и запрет на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.7. Администрация в течение трех рабочих дней с момента принятия положительного решения направляет Соглашение Получателю субсидии для подписания.

2.8. Получатель субсидии подписывает и направляет Соглашение в Администрацию в течение трех рабочих дней со дня его получения.

2.9. Показатели результативности предоставления Субсидии устанавливаются Администрацией в Соглашении.

2.10. Администрация для осуществления финансирования Получателей субсидии направляет в финансовый орган Администрации заявку на выделение предельных объемов финансирования с заверенной копией Соглашения между Администрацией и Получателем субсидии.

При этом перечисление субсидии может производиться единоразово или периодически по мере предоставления Получателем субсидии заявок на выделение Получателя субсидии предельных объемов финансирования. Порядок перечисления субсидии определяется Соглашением.

Субсидия в объеме, заявленном Получателем субсидии, перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения Администрацией соответствующей заявки.

2.11. В Соглашение включается условие, согласно которому в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Стороны согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

2.12. Денежные средства перечисляются с лицевого счета, открытого Администрацией в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области, на реквизиты Получателей субсидии, указанные в Соглашении.

2.13. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.14. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Горожанского сельского поселения.

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы отчета о достижении показателей результативности, условий и целей предоставления Субсидий устанавливаются Администрацией в Соглашении.

3.2. В сроки, предусмотренные в Соглашении, но не реже одного раза в квартал, Получатель субсидии предоставляет следующие отчеты:

- отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата;
- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.3. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах, несут Получатели субсидии.

3.4. Отчетность проверяются ответственным должностным лицом Администрации в срок до «15» декабря финансового года предоставления субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля муниципального района осуществляют обязательные проверки соблюдения Получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Проверки проводятся в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае неиспользования в финансовом году предоставленной Субсидии в полном объеме Получатель субсидии не позднее 25-го декабря текущего года перечисляет остатки полученных бюджетных средств в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в соответствии с Соглашением, заключенным с Администрацией.

4.3. Субсидия подлежит возврату в случае установления факта нецелевого использования, нарушения условий предоставления Субсидии по вине Получателя субсидии, нарушения условий использования Субсидии, недостижения показателей результативности, установленных в Соглашении.

4.4. Администрация направляет Получателю субсидии требование о возврате Субсидии в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в течение 10 рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела, либо с момента, когда Администрации стало известно о наступлении указанных обстоятельств, в том числе по результатам проверок, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела.

4.5. Субсидия подлежит возврату Получателем субсидии в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в полном объеме в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате.

При невозврате Субсидии в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату Субсидии в бюджет Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в судебном порядке.

Приложение к Порядку предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Воронежской области

Заявление

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности _____,

(наименование Получателя субсидии)

утвержденным постановлением администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.03.2022 № 16, прошу предоставить субсидию из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в сумме _____ руб.

Настоящим подтверждаем, что:

- у _____

(наименование Получателя субсидии)

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у _____

(наименование Получателя субсидии)

отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- _____

(наименование Получателя субсидии)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- _____

(наименование Получателя субсидии)

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- _____

(наименование Получателя субсидии)

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

(наименование Получателя субсидии)

не получает средства из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в соответствии с настоящим Порядком;

(наименование Получателя субсидии)

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии.

(наименование Получателя субсидии)

дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии

ИНН _____

Наименование банка _____

Р/с _____

БИК _____

Индекс _____

Юридический адрес (с почтовым индексом) _____

Контактный телефон (с указанием кода) _____

Приложение:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- заверенная копия устава юридического лица;
- смета расходов на очередной финансовый год в разрезе статей экономической классификации.

(наименование Получателя субсидии)

(наименование должности лица,
представляющего Получателя субсидии)

(подпись, печать)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2025 № 18

д. Богданово

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 05.07.2016 № 71 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области», администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области постановляет:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 30.01.2024 № 07 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области».
3. Распространить действие настоящего постановления на отношения, возникшие с 01.01.2025.
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «Горожанский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Е. В. Пашурин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 22.01.2025 № 18

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

1. Нормативы на услуги связи

№ п/п	Наименование услуги связи	Кол-во средств связи, ед.	Предельный норматив, ед./мес.	Предельная стоимость услуги, ед./год
1	Услуги телефонной связи	6	7920,00	95000,00
2	Услуги связи Интернет	5	13200,00	178000,00

Примечание: Стоимость услуг определяется исходя из номенклатуры и количества фактически оказанных услуг. При этом оплата услуг внутризоновой телефонной связи осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

2. Нормативы на услуги по предоставлению и сопровождению интернет-сайта

№ п/п	Наименование ПО ЭВМ	Срок предоставления услуги	Предельная стоимость сопровождения (услуг), руб./ год
1	Тестирование и сопровождение интернет-сайта администрации сельского поселения	1 год	33000,00

3. Нормативы на услуги по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО

№ п/п	Наименование СПС, ПО	Количество СПС, ПО/объекту установки	Предельная стоимость сопровождения (услуг), руб./ год
1	Справочно-правовые системы		
1.1	Сопровождение прикладного программного обеспечения «1С: Предприятие 8, ред.2 Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения»	1 ед. /1 рабочее место пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	77000,00
1.2	Обновление и сопровождение программы «Тензор»	1 ед. /1 рабочее место пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	13200,00
1.3	Услуги по техническому обслуживанию (администрированию) автоматизированных систем	1 ед. /5 рабочих мест пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	165000,00
1.4	Приобретение права пользования системой «Кейсистемс»	1 ед. /1 рабочее место пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	24200,00
1.5	Услуга по сопровождению и адаптивированию СПС «Консультант Плюс»	1 ед. /3 рабочих места пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	132000,00
1.6	Приобретение лицензии для 1С	2 ед. /1 рабочее место пользователей в соответствии с профессиональной необходимостью доступа к информационным ресурсам	27500,00

Примечание:

Состав и количество услуг по сопровождению справочно-правовых систем, программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование ПО, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка, осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

4. Нормативы на средства защиты информации в информационных системах для администрации

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Количество средств защиты/объект защиты	Предельная стоимость 1 средства защиты в год/объект защиты
1	Средство антивирусной защиты для ПК	1 лицензия/1ПК	7700 руб./1ПК

Примечание 1:

Количество устройств по защите информации может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупки осуществляются в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

5. Нормативы на ремонт и обслуживание принтеров, многофункциональных устройств, персональных компьютеров и прочего оборудования, в том числе деталей:

№ п/п	Оборудование	Предельная стоимость обслуживания оборудования, руб./год
1	Персональные компьютеры, периферийные устройства, МФУ и принтеры	154000,00
2	Кондиционеры, мебель и прочее оборудование	110000,00
3	Картридж для принтера	33000,00

Примечание:

Состав и количество ремонтных работ оборудования проводится по заявительному принципу. При этом ремонт оборудования осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

6. Нормативы на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, персональных компьютеров, периферийных устройств и

№ п/п	Оборудование	Предельная стоимость приобретения, руб./год
1	Принтеры, МФУ	165000,00
2	Персональные компьютеры	440000,00
3	Периферийные устройства	110000,00

Примечание: Количество расходных материалов, запасных частей проводится по заявительному принципу при этом, закупка расходных материалов, запасных частей (в том числе не указанных в настоящем Приложении) осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

7. Нормативы на услуги почтовой связи

№ п/п	Наименование услуг	Предельное количество почтовых отправлений, шт./год	Стоимость 1 почтового отправления, руб.
1	Услуги почтовой связи	500	Цена определяется тарифами оператора почтовой связи, установленными в соответствии с приказом ФСТ России «Об утверждении порядка расчета тарифов на услугу по пересылке внутренней письменной корреспонденции (почтовых карточек, писем, бандеролей)»

8. Нормативы на приобретение периодических изданий (журналов)

№ п/п	Наименование издания	Ед. изм.	Кол-во, компл. в месяц (не более)	Стоимость 1 компл. руб. (не более)
1	Газеты и журналы	шт.	40	770,00

Примечание:

Количество изданий может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка периодических изданий осуществляется в пределах бюджетных обязательств на проведение культурно-массовых мероприятий

9. Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей

№ п/п	Наименование работ	Количество устройств локальных вычислительных сетей	Предельная стоимость обслуживания оборудования, руб./год
1	Работы по техническому обслуживанию и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей	1	85800,0

10. Нормативы на коммунальные услуги

10.1 Нормативы на газоснабжение

№ п/п	Наименование услуги	Тариф ед./руб.	Предельная стоимость потребления газоснабжения руб./год
1	Услуги газоснабжения	Цена определяется согласно №44-ФЗ (субъект естественных монополий)	253000,00

Примечание:

Стоимость услуг определяется исходя из количества фактически оказанных услуг. При этом оплата услуг газоснабжения осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

10.2 Нормативы на электроснабжение

№ п/п	Наименование услуги	Тариф ед./руб.	Предельная стоимость потребления электроснабжения, руб./год
1	Услуги электроснабжения	Цена определяется согласно №44-ФЗ (субъект естественных монополий)	825000,00

Примечание:

Стоимость услуг, определяется исходя из количества фактически оказанных услуг. При этом оплата услуг электроснабжения осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

10.3 Нормативы на холодное водоснабжение

№ п/п	Наименование услуги	Тариф ед./руб.	Предельная стоимость потребления холодного водоснабжения, руб./год
1	Услуги холодного водоснабжения	Определяется в соответствии с правовым актом Министерства тарифного регулирования Воронежской области (субъект естественных монополий)	7700,00

Примечание:

Стоимость услуг, определяется исходя из количества фактически оказанных услуг. При этом оплата услуг холодного водоснабжения осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

10.4. Нормативы на теплоснабжение:

№ п/п	Наименование услуги	Тариф ед./руб.	Предельная стоимость потребления теплоснабжения, руб./год
1	Услуги теплоснабжения	Цена определяется согласно №44-ФЗ (субъект естественных монополий)	396000,00

10.5 Нормативы на откачку и вывоз жидких бытовых отходов

№ п/п	Наименование услуги	Тариф ед./руб.	Предельная стоимость потребления услуг, руб./год
1	Услуги по откачке и вывозу жидких бытовых отходов	Цена определяется согласно № 44-ФЗ	Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

11. Нормативы на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

11.1 Нормативы на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации

№ п/п	Наименование услуги	Количество объектов	Стоимость за ед./руб.	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации руб./год
1	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации	4	11000,00	242000,00

11.2 Нормативы на содержание и благоустройство прилегающей территории

№ п/п	Наименование услуги	Количество кв. м	Предельная стоимость, руб./год
1	Содержание прилегающей территории	3000	Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году

11.3 Нормативы на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол – во в месяц, шт.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Услуги по уборке внутренних помещений и мест общего пользования	услуга	1	Цена определяется договором на возмездное оказание услуг

11.4 Нормативы на вывоз твердых бытовых отходов

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Услуги по вывозу твердых бытовых отходов	услуга	Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году

Примечание:

Стоимость услуг определяется исходя из количества фактически оказанных услуг. При этом оплата услуг по вывозу твердых бытовых отходов осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

11.5 Нормативы на содержание системы уличного освещения

№ п/п.	Наименование услуги	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Услуги по содержанию и текущему ремонту системы уличного освещения, в том числе монтажу новых точек уличного освещения	услуга	Не более 170000,00 за услугу. Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

Примечание:

Стоимость услуг определяется исходя из количества фактически оказанных услуг. При этом оплата услуг по содержанию системы уличного освещения осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

11.6 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение противопожарных мероприятий

Наименование услуги	Предельная цена (не более), руб. в год
Услуги по проверке работоспособности системы и средств противопожарной защиты	74800,00

11.7 Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на содержание и текущий ремонт муниципального имущества

№ п/п.	Наименование услуги	Ед. изм.	Предельная цена, руб. за услугу
1	Услуги по ремонту прочей техники и оборудования	услуга	100000,00
2	Услуги по ремонту и обслуживанию служебного автомобиля	услуга	300000,00

12. Нормативы, применяемые при расчете разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещаний и культмассовых мероприятий.

№ п/п.	Наименование услуги	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Разовые услуги пассажирских перевозок при проведении совещаний и культмассовых мероприятий	услуга	10000,00

13. Нормативы на оплату услуг внештатных сотрудников

Наименование услуги	Количество человек	Процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Стоимость услуг сотрудника в должности, руб. в год
Медицинская сестра	1 чел.	30,2%	33000,00

14. Нормативы на оплату услуг вневедомственной охраны

№ п/п	Наименование услуги	Количество услуг в год	Предельная стоимость, руб. за услугу
1	Услуга по вневедомственной охране	6	66000,00

15. Нормативы на оплату труда независимых экспертов

№п/п.	Наименование услуги	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Услуги независимых экспертов	услуга	Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

16. Нормативы на оплату работ (услуг) по разработке и экспертизе проектно-сметной документации, проведению независимой оценки земельных участков и имущества, изготовлению градостроительной документации, межеванию границ земельных участков, технической инвентаризации объектов, геодезические и геологоразведочные работы и иные работы (услуги)

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Услуги по разработке и экспертизе проектно-сметной документации, проведению независимой оценки земельных участков и имущества, изготовлению градостроительной документации, межеванию границ земельных участков, технической инвентаризации объектов, геодезические и геолого-разведочные работы и иные работы (услуги)	услуга	Цена определяется договором на возмездное оказание услуг по фактическим затратам в отчетном финансовом году, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

17. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение работ и услуг по благоустройству территории в сфере ЖКХ

Наименование услуги	Предельная цена (не более) услуги, руб.
Работы и услуги по озеленению территории поселения и вырубке деревьев в том числе расходные материалы	В соответствии с локально-сметным расчетом и заключением на проектно-сметную документацию, но не более размера доведенных лимитов бюджетных обязательств
Работы и услуги по организации и содержанию мест захоронения в том числе расходные материалы	В соответствии с локально-сметным расчетом и заключением на проектно-сметную документацию, но не более размера доведенных лимитов бюджетных обязательств
Работы и услуги по содержанию и обслуживанию детских площадок, мест массового отдыха населения, сквера в том числе расходные материалы	В соответствии с локально-сметным расчетом и заключением на проектно-сметную документацию, но не более размера доведенных лимитов бюджетных обязательств

18. Нормативы, применяемые при расчете затрат на проведение работ по обслуживанию и текущему ремонту автомобильных дорог, тротуаров и инженерных сооружений на них в границах поселений

Наименование услуги	Количество км	Предельная цена (не более), руб. в рамках одного контракта
Работы по содержанию и текущему и капитальному ремонту автомобильных дорог, инженерных сооружений на них в границах	26,2	15000000,00

поселений в том числе расходные материалы		
---	--	--

19. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение топлива для служебного автомобиля

Марка автомобиля	Норма расхода топлива на 100 километров пробега	Цена 1 литра горюче-смазочного материала	Километраж использования транспортного средства в очередном финансовом году	Норма расхода в рублях
Рено Дастер	12,1	В соответствии с договором на поставку ГСМ	50000	333000,00
Лада -Нива	14,85	В соответствии с договором на поставку ГСМ	30000	223000,00

Примечание:

Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение топлива для служебного автомобиля норма расхода топлива на 100 километров пробега служебного транспортного средства согласно распоряжению администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 31.01.2022 № 13н «Об утверждении норм расхода топлива и горюче-смазочных материалов и маршрутов движения транспортных средств».

20. Нормативы на услуги по обязательному страхованию ответственности владельцев автотранспортных средств

Наименование услуги	Предельная цена, руб
Услуги по обязательному страхованию ответственности владельцев автотранспортных средств	30000,0

21. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение бланочной и типографской продукции

Наименование	Предельная цена, руб
Бланочная и типографская продукция	22000,00

22. Нормативы, применяемые при расчете затрат на информационное обеспечение деятельности

Наименование услуги	Предельная цена, (не более) руб
Услуги по публикации официальных статей в газете, журналах	110000,00

23. Нормативы, применяемые при расчете затрат на профессиональную подготовку и повышение квалификации

Наименование услуги	Норматив количества сотрудников в год
Услуги по повышению профессионального уровня муниципальных служащих	Рассчитывается исходя из необходимости повышения профессионального уровня 1 сотрудника в соответствии с коммерческими предложениями, но не более размера доведенных лимитов бюджетных обязательств

24. Нормативы, применяемые при расчете затрат на приобретение материальных запасов для предупреждения и ликвидации ЧС и ПБ

Наименование	Предельная цена, (не более) руб
Приобретение материальных запасов на выполнение мероприятий по ЧС и ПБ	132000,00

Примечание:

Наименование и количество материальных запасов для нужд ЧС и ПБ зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом, закупка материальных запасов для нужд гражданской обороны осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

25. Нормативы на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Предельная стоимость товара в год, руб
1	Канцелярские товары	350000,00

Примечание:

Наименование и количество канцелярских изделий зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом закупка канцелярских изделий осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

26. Нормативы на приобретение принадлежностей хозяйственных товаров

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Предельная стоимость товара в год, руб.
1	Хозяйственные товары	350000,00

Примечание:

Наименование и количество принадлежностей хозяйственных товаров изделий зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом закупка хозяйственных товаров изделий осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

27. Нормативы на приобретение запасных частей и горюче-смазочных материалов для транспортных средств

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Предельная стоимость товара в год, руб.
1	Автозапчасти	44000,00

Примечание:

Наименование и количество запасных частей для транспортных средств служебного легкового автотранспорта зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом закупка запасных частей и горюче-смазочных материалов для

транспортных средств служебного легкового автотранспорта осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

28. Нормативы на приобретение запасных частей для ремонта уличного освещения

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Запчасти для ремонта уличного освещения	шт.	25000,00

Примечание:

Наименование и количество запасных частей для ремонта уличного освещения зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом закупка запасных частей для ремонта уличного освещения осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

29. Нормативы на приобретение иных основных средств, не включенных на приобретение иных основных средств, не включенных в другие затраты, для решения вопросов местного значения в рамках решения муниципальной программы «Создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области»

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Контейнеры для мусора 0,75 м3	шт	22000,00
2	Лавка уличная	шт	47300,00
3	Бункер для ТБО 8 куб. м.	шт	82500,00
4	Триммер бензиновый	шт	90000,00
5	Насос ЭЦВ	шт	165000,00

Примечание:

Наименование и количество иных основных средств зависит от потребности с учетом фактического наличия. При этом, закупка иных основных средств осуществляется в пределах бюджетных обязательств на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения.

30. Нормативы на приобретение запасных частей для содержания и текущего ремонта производственного и хозяйственного инвентаря.

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Запчасти для содержания и текущего ремонта производственного и хозяйственного инвентаря	шт.	5000,00

31. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на прочие услуги, работы

N п/п	Наименование	Количество услуг в год	Цена за ед., руб.	Предельная цена в год, руб.
1	Услуги нотариуса, адвоката	6	18000,00	108000,00
2	Услуги БТИ	6	70000,00	420000,00
3	Услуги по осуществлению строительного контроля	10	400000,00	4000000,00
4	Услуги по проведению культмассовых мероприятий и приобретению сувенирной и подарочной продукции	30	30000,00	950000,00

32. Нормативы на выполнение работ по благоустройству территории поселения

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Работы по сносу ветхих и аварийных зданий	работа	Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

33. Нормативы, применяемые на оплату работ (услуг) по формированию современной городской среды

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Услуги по формированию современной городской среды	услуга	Не более 15000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом

34. Нормативы на приобретение мебели

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость товара в год, руб.
1	Мебель	шт	330000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и коммерческими предложениями

35. Нормативы на выполнение работ по благоустройству территории поселения

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Работы по обустройству парковых зон и игровых	работа	Не более 15000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом

2	Работы по обустройству памятников и мемориалов	работа	Не более 5000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом
3	Работы по капитальному и текущему ремонту водопровода	работа	Не более 11000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом

36. Нормативы на осуществление мероприятий по переселению граждан из аварийного жилого фонда на территории поселения

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Предельная стоимость единицы товара, руб.	
1	Мероприятия по переселению граждан из аварийного жилого фонда	Не более 20000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и размером доведенных лимитов бюджетных обязательств	

37. Нормативы на приобретение и переоборудование специализированной техники

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
2	Приобретение специализированной техники	товар	Не более 15000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и коммерческими предложениями, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

38. Нормативы на производство ремонтных работ в помещениях муниципального жилищного фонда

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Ремонтные работы в помещениях муниципального жилищного фонда	работа	Не более 3000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом

39. Нормативы на производство работ по обустройству уличного освещения

№ п/п	Наименование товаров и принадлежностей	Ед. изм.	Предельная стоимость единицы товара, руб.
1	Работы по обустройству линий уличного освещения	работа	Не более 5000000,00 Цена определяется в соответствии с заключенным контрактом и локально-сметным расчетом, но не более размеров доведенных лимитов бюджетных обязательств

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2025 № 23

д. Богданово

Об утверждении стоимости услуг по погребению на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 23.01.2025 № 33 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2025 году», Уставом Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежит индексации один раз в год с 1 февраля текущего года исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год. Коэффициент индексации определяется Правительством Российской Федерации.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2025 года.

4. Постановление администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 26.01.2024 № 07 «Об утверждении стоимости услуг по погребению на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области» - признать утратившим силу.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Е. В. Шашурин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 31.01.2025 № 23

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории
Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области**

№ п/п	Наименование услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела	Стоимость услуг (в рублях)
1	Оформление документов, необходимых для погребения.	Производится бесплатно
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения.	4174,59
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий).	1940,80
4	Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	3049,98
ИТОГО:		9165,37

СОГЛАСОВАНО:

Министр социальной защиты Воронежской области

_____ О. В. Сергеева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2025 № 24

д. Богданово

Об утверждении Порядка выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

В целях предотвращения самовольного строительства, принятия мер к сносу самовольно возведенных объектов и на основании статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, администрация Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно Приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по пресечению самовольного строительства и принятию мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области согласно Приложению № 3.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Е. В. Шашурин

Приложение № 1

к постановлению администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 05.02.2025 № 24

ПОРЯДОК

**выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории
Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее - поселение, Порядок) регламентирует процедуры выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории поселения.

2. Порядок выявления и пресечения самовольного строительства

2.1. В целях выявления объектов самовольного строительства администрацией поселения создается комиссия по вопросам самовольного строительства (далее - Комиссия).

2.2. Выявление объектов самовольного строительства осуществляется Комиссией путем объезда (обхода) территории, а также в ходе осмотра объектов, проводимых на основании сообщений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан о фактах незаконного строительства (реконструкции) объектов.

2.3. Обезды (обходы) территории поселения осуществляются Комиссией не реже 2 (двух) раз в месяц в соответствии с утвержденными планами-графиками.

Планы-графики обездов (обходов) территории поселения составляются таким образом, чтобы в течение квартала обездами (обходами) была охвачена вся территория поселения.

Планы-графики обездов (обходов) территории поселения утверждаются не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала следующего квартала.

2.4. При поступлении в администрацию поселения сообщения о фактах незаконного строительства (реконструкции) объекта, Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации сообщения должна произвести проверку факта, указанного в таком сообщении.

Сообщения о фактах незаконного строительства (реконструкции) объектов подлежат регистрации в день их поступления в администрацию поселения.

2.5. В процессе обезда (обхода) Комиссия осуществляет внешний осмотр и фото- или видеосъемку земельных участков, расположенных на них построенных (строящихся), реконструированных (реконструируемых) или используемых объектов (далее – объекты), действий третьих лиц по строительству, реконструкции или использованию таких объектов, в отношении которых сведения о предоставлении земельных участков под строительство и (или) сведения о выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) таких объектов в администрации поселения отсутствуют.

При проверке сообщения о факте незаконного строительства (реконструкции) Комиссия осуществляет внешний осмотр и фото- или видеосъемку земельных участков, расположенных на них объектов, действий третьих лиц по строительству, реконструкции или использованию таких объектов, указанных в сообщении о факте незаконного строительства (реконструкции).

2.6. После завершения обезда (обезда) или проверки сообщения о факте незаконного строительства (реконструкции) Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения указанных мероприятий осуществляет в отношении каждого осмотренного комиссией земельного участка и находящегося на нем объекта сбор следующих документов и сведений:

- а) о правообладателе земельного участка и целях предоставления земельного участка;
- б) о необходимости получения разрешения на строительство для производимых на земельном участке работ;
- в) о наличии разрешения на строительство (реконструкцию) объекта и акта ввода объекта в эксплуатацию, в случае если такое разрешение или акт требуются;
- г) о правообладателе (застройщике) объекта;
- д) о расположении объекта относительно зон с особыми условиями использования территории или территории общего пользования либо полосы отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения;
- е) о соответствии объекта виду разрешенного использования земельного участка, иным градостроительным нормам и правилам.

В случае отсутствия в администрации поселения соответствующих документов и сведений, Комиссия запрашивает такие документы и сведения в соответствующих органах государственной власти.

2.7. По результатам обезда (обезда) или проверки сообщения о факте незаконного строительства (реконструкции) Комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.6. настоящего Порядка, составляется протокол с указанием всех проверенных в ходе осуществления указанных мероприятий объектов по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. Протокол утверждается председателем Комиссии, и подписывается членами Комиссии.

К протоколу приобщаются материалы фото- или видеосъемки осмотра объекта и документы, полученные в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка.

В случае если в процессе обезда (обезда) Комиссией не выявлено объектов, в отношении которых сведения о предоставлении земельных участков под строительство и (или) сведения о выдаче разрешений на строительство (реконструкцию) таких объектов в администрации поселения отсутствуют, в протоколе указывается, что объектов самовольного строительства не выявлено.

2.8. В случае если Комиссией в процессе проведения мероприятий, указанных в настоящем разделе Порядка, выявлены объекты самовольного строительства (реконструкции), комиссия, в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня истечения срока, указанного в пункте 2.7. настоящего Порядка, составляет акт осмотра объекта по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. В акте осмотра объекта указываются сведения, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка, а также фиксируется факт производства строительных работ на момент осмотра с указанием вида таких работ. При отсутствии производства строительных работ на момент осмотра фиксируется текущее состояние осмотренного объекта и изменения объемов строительных работ, выполненных с момента предыдущего осмотра (если ранее на данном объекте уже проводился осмотр).

Акт осмотра объекта утверждается председателем Комиссии, и подписывается членами Комиссии.

К акту осмотра объекта приобщаются следующие документы, полученные Комиссией в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка:

а) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области о зарегистрированных правах на объект, обладающий признаками самовольной постройки, и земельный участок, на котором он расположен, по состоянию на день составления акта. При отсутствии сведений в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним к акту должно быть приложено соответствующее уведомление об отсутствии сведений о зарегистрированных правах и документы, подтверждающие сведения о владельце (застройщике) объекта самовольного строительства и земельного участка, на котором такой объект расположен (в случае если владельца (застройщика) объекта самовольного строительства удалось установить). Такие сведения должны содержать:

- в отношении юридических лиц - наименование и местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер;
- в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество и адрес места жительства лица;
- б) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии);
- в) копии правоустанавливающих документов на объект (при наличии);

г) описание объекта самовольного строительства, материалы фото- или видеосъемки, отражающие внешние характеристики и вид объекта самовольного строительства;

д) документы, подтверждающие расположение объекта в зоне с особыми условиями использования территорий или на территориях общего пользования либо в полосах отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения (в случае расположения объекта на указанной территории);

е) схема размещения объекта самовольного строительства на земельном участке с указанием параметров объекта.

2.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.8. настоящего Порядка, Комиссия направляет информационное письмо с приложением акта осмотра объекта, указанного в пункте 2.8. настоящего Порядка, в следующие органы и организации:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Воронежской области;

- Министерство строительства Воронежской области;

- Инспекция государственного строительного надзора Воронежской области;

- ресурсоснабжающие организации;

- органы технической инвентаризации.

Информационное письмо должно содержать наименование, место нахождения, дату государственной регистрации в качестве юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, осуществляющего и (или) осуществившего самовольное строительство (допустившего самовольное занятие земельного участка) - для юридических лиц и фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, дату и место рождения - для физических лиц; место нахождения выявленного объекта самовольного строительства либо самовольно занятого земельного участка; сведения о соответствии выявленного объекта самовольного строительства разрешенному виду использования земельного участка.

2.10. Администрация поселения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня составления акта включает сведения об объекте в Реестр объектов самовольного строительства (далее - Реестр).

Реестр ведется администрацией поселения в отношении объектов, расположенных на территории поселения в электронном виде и размещается на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gorozhanskoe36.gosuslugi.ru> по форме, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

3. Порядок организации работы, направленной на снос самовольных построек в судебном порядке

3.1. Организация работы по сносу самовольных построек осуществляется на основании вступившего в силу судебного акта о признании постройки самовольной и подлежащей сносу.

3.2. Для инициирования судебного разбирательства о признании постройки самовольной и подлежащей сносу администрация поселения обеспечивает подготовку и подачу в соответствующий суд искового заявления о признании постройки самовольной и подлежащей сносу с заявлением об обеспечении иска в виде запрета совершать определенные действия, касающиеся предмета спора и (или) иные обеспечительные меры.

3.3. При удовлетворении исковых требований, после вступления в законную силу судебного акта о сносе самовольной постройки, администрация поселения осуществляет мероприятия, направленные на исполнение судебного акта в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Приложение № 1

к Порядку выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ

председатель комиссии

по вопросам самовольного строительства на территории

Горожанского сельского поселения

Рамонского муниципального района Воронежской области

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

М.П.

Протокол

по результатам обхода (объезда) или проверки сообщения о факте незаконного строительства (реконструкции)

Горожанское сельское поселения Рамонского
муниципального района Воронежской области

"__" _____ 20__ г.

Члены комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

произвели обследование территории в границах: _____
в результате обследования установлено: _____

адрес объекта	признаки самовольной постройки*
	*если выявлены – перечислить * не выявлены

Подписи членов комиссии:

К протоколу приобщаются материалы фото- или видеосъемки осмотра объекта и документы, полученные в соответствии с пунктом 2.6. Порядка выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

Председатель комиссии по вопросам самовольного строительства
на территории Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области _____

Приложение № 2

к Порядку выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер
по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского
поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ

председатель комиссии
по вопросам самовольного строительства на территории
Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.
М.П.

АКТ

осмотра объекта самовольного строительства

«_____» _____ 20____ г.
Время: _____

Члены комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

произвели обследование объекта: _____
наименование объекта: _____
адрес (адресный ориентир) объекта: _____
кадастровый номер: _____

1. Сведения о правообладателе земельного участка:

(в отношении юридических лиц - наименование и местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, основной
государственный регистрационный номер; в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество и адрес места
жительства лица, телефоны / если застройщик (правообладатель) не установлен: указывается: «не установлен»)

2. Сведения о земельном участке:

2.1. _____
(реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок)

2.2. _____
(вид разрешенного использования земельного участка)

2.3. _____
(сведения о нахождении земельного участка в зонах с особыми условиями использования территории или территории
общего пользования либо полосы отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения)

3. Сведения о правообладателе (застройщике) объекта:

(в отношении юридических лиц - наименование и местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика, основной
государственный регистрационный номер; в отношении физических лиц - фамилию, имя, отчество и адрес места
жительства лица, телефоны / если застройщик (правообладатель) не установлен: указывается: «не установлен»)

4. Сведения об объекте:

4.1. _____
(реквизиты правоустанавливающих документов на объект)4.2. _____
(вид объекта; вид использования объекта)4.3. _____
(сведения о наличии, либо отсутствии разрешения на строительство и в случае наличия, реквизиты такого разрешения)4.4. _____
(соответствие объекта виду разрешенного использования земельного участка)4.5. _____
(необходимость получения разрешения на строительство объекта)4.6. _____
(сведения о нахождении объекта в зонах с особыми условиями использования территории или территории общего пользования либо полосы отвода инженерных сетей федерального, регионального или местного значения)5. Состояние объекта: _____
(описание выполненных/ выполняемых работ с указанием их характера: строительство, реконструкция)6. В результате осмотра установлено:

(содержание выявленных нарушений со ссылкой на нормативные правовые акты)_____
(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)_____
(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)_____
(подпись) _____ (Ф.И.О., должность)

Примечание. К акту осмотра объекта самовольного строительства в обязательном порядке прилагаются обосновывающие его материалы.

Председатель комиссии по вопросам самовольного строительства
на территории Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области _____Приложение № 3
к Порядку выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер
по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского
поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

Форма

РЕЕСТР
выявленных объектов самовольного строительства на территории
Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области

№ п/п	Дата выявления объекта самовольного строительства	Наименование объекта самовольного строительства с указанием адреса (адресного ориентира), местонахождения	Наименование территории (зона), в пределах которой создана (возведена) самовольная постройка	Дата предъявления искового заявления о сносе в суд	Результат рассмотрения	Дата возбуждения исполнительного производства	Результат исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель комиссии по вопросам самовольного строительства
на территории Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области _____

*Приложение № 2**к постановлению администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 05.02.2025 № 24***ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – поселение, Комиссия).

2. Компетенция комиссии

2.1. Комиссия создается для выявления объектов самовольного строительства, проведения мероприятий по пресечению самовольного строительства и организации работ по сносу самовольных построек, созданных (возведенных) на территории поселения.

2.2. Права и обязанности Комиссии определяются Порядком выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории поселения (далее – Порядок).

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, персональный состав которого утверждается правовым актом администрации поселения.

3.2. Численный состав Комиссии не может быть менее 5 человек. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначаются администрацией поселения из числа членов Комиссии.

В состав Комиссий могут включаться представители органов государственной власти, отраслевых подразделений администрации Рамонского муниципального района Воронежской области и организаций, по согласованию с данными органами и организациями.

3.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- запрашивает информацию, необходимую для работы Комиссии;
- направляет информацию, предусмотренную порядком;
- подписывает (утверждает) документы, по вопросам деятельности Комиссии;
- осуществляет иные полномочия, по вопросам деятельности Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к деятельности Комиссии;
- подписывают документы, предусмотренные настоящим Порядком.

3.6. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет работу под руководством председателя Комиссии или его заместителя;
- оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях и иных мероприятиях, осуществляемых Комиссиями в соответствии с настоящим Порядком;
- готовит материалы к очередному заседанию Комиссии;
- оформляет протоколы и иные документы, по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает ведение и сохранность документации Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.9. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет администрация поселения.

*Приложение № 3**к постановлению администрации Горожанского сельского поселения
Рамонского муниципального района Воронежской области от 05.02.2025 № 24***СОСТАВ****комиссии по пресечению самовольного строительства и принятию мер по сносу самовольных построек на
территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области**

Калугина Анна Александровна (Ф.И.О.)	-	председатель комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;
Шамшина Илона Эдуардовна (Ф.И.О.)	-	заместитель председателя комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;
Белявцева Анна Сергеевна (Ф.И.О.)	-	секретарь комиссии по вопросам самовольного строительства на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района

Воронежской области.

Члены комиссии:

Чернышов Дмитрий Васильевич (Ф.И.О.) - начальник отдела муниципального хозяйства, промышленности и дорожной деятельности администрации Рамонского муниципального района Воронежской области (по согласованию);

Каширина Людмила Николаевна (Ф.И.О.) - Начальник отдела строительного и жилищно-коммунального комплекса МКУ «ЦОД ОМСУ» (по согласованию).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

«23» января 2025 г.

д. Богданово

Решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 28.05.2012 № 101 (в редакции решений от 27.12.2012 № 124, от 25.12.2015 № 22, от 26.05.2016 № 40, от 18.12.2017 № 88, от 25.01.2019 № 140, от 25.06.2019 № 157, от 26.09.2019 № 164, от 10.12.2020 № 22, от 29.12.2021 № 77, от 02.09.2022 № 109, от 13.03.2023 № 130, от 28.03.2024 № 170, от 18.10.2024 № 193) «Об утверждении правил благоустройства Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области»

(наименование проекта муниципального правового акта)

Постановление главы Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 06.12.2024 № 50 «О назначении общественных обсуждений по проекту решения Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 28.05.2012 № 101 (в редакции решений от 27.12.2012 № 124, от 25.12.2015 № 22, от 26.05.2016 № 40, от 18.12.2017 № 88, от 25.01.2019 № 140, от 25.06.2019 № 157, от 26.09.2019 № 164, от 10.12.2020 № 22, от 29.12.2021 № 77, от 02.09.2022 № 109, от 13.03.2023 № 130, от 28.03.2024 № 170, от 18.10.2024 № 193) «Об утверждении правил благоустройства Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области».

(основание для проведения общественных обсуждений)

В общественных обсуждениях граждане и юридические лица участие не принимали.

(сведения о количестве участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях)

Протокол общественных обсуждений от 17.01.2025 г.

(реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Кол-во	Рекомендации рабочего органа о целесообразности/нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний
Предложения и замечания отсутствуют	0	Одобрить проект решения Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 28.05.2012 № 101 (в редакции решений от 27.12.2012 № 124, от 25.12.2015 № 22, от 26.05.2016 № 40, от 18.12.2017 № 88, от 25.01.2019 № 140, от 25.06.2019 № 157, от 26.09.2019 № 164, от 10.12.2020 № 22, от 29.12.2021 № 77, от 02.09.2022 № 109, от 13.03.2023 № 130, от 28.03.2024 № 170, от 18.10.2024 № 193) «Об утверждении правил благоустройства Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области»

Председатель комиссии по организации и проведению
общественных обсуждений

А. А. Калугина

ИЗВЕЩЕНИЕ

о принятии решения о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области, а также о приеме государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области уведомляет о принятии решения о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области (приказ министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.01.2025 № 154), а также о приеме государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости.

С указанным актом, можно ознакомиться:

- на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области – www.mizovo.ru;

- на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Главная/Деятельность/Кадастровая оценка/Фонд данных государственной кадастровой оценки - <https://rosreestr.ru/site/activity/kadastravaya-otsenka/fond-dannykh-gosudarstvennoy-kadastrvoy-otsenki/>);

- на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области (Кадастровая оценка/Документы - <https://cgko-vrn.ru/valuation/documents>).

Государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» осуществляет прием документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости.

По вопросам подачи и рассмотрения таких заявлений необходимо обращаться в государственное бюджетное учреждение Воронежской области

«Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области»,
расположенного по адресу: 394038, г. Воронеж, ул. Космонавтов, 2Е, 3 этаж,
тел.: (473) 210-07-64; (473) 210-05-49

Время работы:

понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00, (перерыв с 13.00 до 13.45);

пятница: с 09.00 до 16.45, (перерыв с 13.00 до 13.45).

Адрес электронной почты государственного бюджетного учреждения
Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки
Воронежской области»: cgko@govvm.ru. Более полная информация
представлена на сайте <https://cgko-vrn.ru/>.



**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28.01.2025

№ 154

г. Воронеж

**О проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки
одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном
реестре недвижимости земельных участков
на территории Воронежской области**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», постановлением Правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 14.02.2018 № 144 «О создании государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в 2026 году государственную кадастровую оценку одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области.

2. Государственному бюджетному учреждению Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области»:

2.1. Осуществлять на постоянной основе подготовку к проведению

государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области.

2.2. Обеспечить определение кадастровой стоимости одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области и предоставление отчета об итогах государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области в министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее – министерство) в срок до 15.09.2026.

3. Отделу правового обеспечения министерства в течении тридцати календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить:

- опубликование в газете «Воронежский курьер» извещения о принятии решения о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области, а также о приеме государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости (далее - извещение);

- направление копии настоящего приказа в орган регистрации прав для его размещения в фонде данных государственной кадастровой оценки.

4. Отделу программного управления, анализа и мониторинга министерства в течении тридцати календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить:

- размещение настоящего приказа и извещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещение извещения на информационных щитах министерства.

5. КУ ВО «Управление по работе с областным имуществом» в течении

тридцати календарных дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить:

- направление копии настоящего приказа в органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, городских округов Воронежской области для его доведения до сведения заинтересованных лиц.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.С. Провоторова

Содержание:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОЖАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.01.2025 № 14	1
О внесении изменений в постановление администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 01.03.2022 № 16 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области на обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Рамонского муниципального района Воронежской области»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.01.2025 № 18	5
Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.01.2025 № 23	12
Об утверждении стоимости услуг по погребению на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.02.2025 № 24	13
Об утверждении Порядка выявления, пресечения самовольного строительства и принятия мер по сносу самовольных построек на территории Горожанского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	19
о результатах общественных обсуждений	
Извещение	20
о принятии решения о проведении в 2026 году государственной кадастровой оценки одновременно в отношении всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости земельных участков на территории Воронежской области, а также о приеме государственным бюджетным учреждением Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» документов, содержащих сведения о характеристиках объектов недвижимости	

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. Почтовая, 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 6 усл.печ.л., тираж 20 экз.

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО