**03 (05)**

**(месяц) (номер)**

**ВЕСТНИК**

**муниципальных правовых актов**

**Писаревского сельского поселения**

**Кантемировского муниципального района**

**Воронежской области**

**11.03.2024**

**Учредитель:**

**Совет народных депутатов Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района**

**Воронежской области**

**«Информационное сообщение**

**Руководствуясь ст. 39.11, ст. 39.12 и п. 7 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Кантемировского муниципального района проводит аукцион в 10 ч. 00 мин. 12 апреля 2024 года, открытый по составу участников и по форме подачи предложений на заключение договора аренды земельного участка, проводится по результатам поступивших заявлений о намерении участвовать в аукционе**

**Организатор аукциона, уполномоченный орган:** **отдел по экономике и управлению имуществом администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области.**

 **Оператор электронной площадки: АО «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, тел. 8(495)276-16-26, официальный сайт: www.roseltorg.ru.**

**Время и место приема заявок: по рабочим дням с 12 марта 2024 г. по 08 апреля 2024 г. (включительно.**

**1.Предмет аукциона:**

**Заключение договора аренды земельного участка.**

**2.Характеристики земельных участков:**

**2.1. Лот № 1.**

**Категория земель – «Земли населенных пунктов»;**

**Кадастровый номер: 36:12:4700010:23;**

**Местоположение: Воронежская область, Кантемировский район, с. Писаревка, ул. Ленина, 12б;**

**Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);**

**Площадь: 1481 кв. м.;**

**Начальный размер годовой арендной платы: 6 463 (Шесть тысяч четыреста шестьдесят три) рубля 61 копейка;**

**Шаг аукциона: 193 (Сто девяноста три) рубля 90 копеек;**

**3. Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора аренды и оплате приобретенного на аукционе размера ежегодной арендной платы земельного участка, вносится на расчетный счет претендента, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.**

 **Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы.**

 **Данное извещение является публичной офертой для заключения соглашения о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача заявки и предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, являются акцептом такой оферты, после чего соглашение о задатке считается заключенным в письменной форме.**

 **Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:**

**а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 3 календарных дней со дня подведения итогов аукциона в электронной форме;**

**б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 3 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.**

**в) в случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, 3 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.**

 **Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в сумму платежа по договору аренды.**

**4. Обременения земельного участка: в отношении Участка установлены следующие ограничения, обременяющие права Арендатора в пользовании Участка: нет**

**5. Условия (обязанности) по использованию земельных участков**

**Победитель аукциона обязан использовать земельные участки в соответствии с категорией земель и их разрешенным использованием.**

**6. Перечень представляемых претендентами на участие в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению:**

 **Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» в соответствии с Регламентом электронной площадки.**

 **Заявка (образец которой приведен в Приложении № 1) на участие в электронном аукционе и приложения к ней на бумажном носителе – преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов, заверенные электронной подписью претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента.**

**7. С заявкой претенденты представляют следующие документы:**

**- физические лица: документ удостоверяющий личность гражданина РФ;**

**- индивидуальные предприниматели: копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя**

**- юридические лица:**

**заверенные копии учредительных документов;**

**документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная печатью (в случае наличия) организации копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.**

 **В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном** **порядке****, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.**

**Одно лицо имеет право подать только одну заявку.**

 **Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.**

**Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.**

 **В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту, о ее поступлении путем направления уведомления.**

 **Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку. Поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в аукционе.**

 **Изменение заявки допускается только путем подачи претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.**

 **Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.**

**8. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:**

**1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;**

**2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;**

**3) подача заявки на участие лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона и приобретать земельный участок в аренду;**

**4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.**

 **Организатор аукциона в день рассмотрения заявок и документов претендентов подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.**

 **Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме.**

 **Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.**

 **Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru/) **(ГИС Торги) и на официальном сайте администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**9.В день определения участников торгов, организатор торгов рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от них задатков. По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании заявителей участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах, которое оформляется протоколом.**

 **К участию в аукционе допускаются заявители, своевременно подавшие заявку, надлежащим образом оформленные документы в соответствии с приведенным выше перечнем и обеспечившие поступление задатка на счет электронной площадки на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе.**

 **Дата, время и место подведения итогов электронного аукциона (дата проведения** **электронного аукциона):**

**.лот №1 – 12 апреля 2024 года в 10 час 00 минут.**

**10.Порядок проведения аукциона в электронной форме, определения его победителя и подведения итогов аукциона:**

 **Подача предложений в торговом зале возможна только в случае проведения аукциона в электронной форме в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника.**

 **Аукцион в электронной форме проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».**

 **«Шаг аукциона» установлен в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего аукциона.**

 **Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.**

 **Предложением о цене признается подписанное электронной подписью участника предложение участника, увеличенное на величину, равную или кратную «шагу аукциона» от начальной цены продажи права аренды или от лучшего предложения о цене, или предложение, равное начальной цене в установленных Регламентом электронной площадки случаях.**

 **Со времени начала проведения процедуры аукциона оператором электронной площадки размещается:**

**- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования земельного участка, начальной цены и текущего «шага аукциона»;**

**- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене земельного участка и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене земельного участка.**

 **В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении цены продажи права аренды. В случае, если в течение указанного времени:**

**- поступило предложение о начальной цене продажи права аренды, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене продажи права аренды земельного участка продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене продажи права аренды земельного участка следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;**

**- не поступило ни одного предложения о начальной цене продажи права аренды земельного участка, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о размере арендной платы земельного участка является время завершения аукциона.**

 **В ходе проведения подачи предложений о цене продажи права аренды земельного участка оператор электронной площадки программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене в момент его поступления и соответствующее уведомление участника, в случае если:**

**- предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене;**

**- представленное предложение о цене ниже начальной цены продажи права аренды;**

**- представленное предложение о цене равно нулю;**

**- представленное предложение о цене не соответствует увеличению текущей цены в соответствии с «шагом аукциона»;**

**- представленное предложение о цене меньше ранее представленных предложений;**

**- представленное предложение о цене является лучшим текущим предложением о цене.**

 **Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену.**

 **Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене продажи права аренды земельного участка для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.**

 **Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора аренды, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену земельного участка, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого земельного участка в ходе аукциона, и подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.**

 **Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания продавцом протокола об итогах аукциона.**

**11.Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:**

**- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;**

**- принято решение о признании только одного претендента участником;**

**- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене земельного участка.**

 **Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.**

 **В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:**

**- наименование земельного участка и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;**

**- цена арендной платы;**

**- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.**

**12.Продавец вправе отменить аукцион не позднее чем, за 3 дня, до даты проведения аукциона.**

 **Срок заключения договора аренды земельного участка: 20 лет**

 **Договор аренды (проект приведен в Приложении № 2 к настоящему информационному сообщению) заключается между продавцом и победителем по истечении 10 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.**

 **Договор аренды земельного участка заключается в письменной форме по месту нахождения продавца.**

 **При уклонении или отказе победителя аукциона в электронной форме от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка результаты продажи права аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.**

 **Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru)**, в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.**

 **Проект договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ размещен на официальном сайте** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru)**, на официальном сайте администрации Кантемировского муниципального района в сети Интернет и в Вестнике муниципальных правовых актов Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области».**

 **Ознакомиться с проектом договора аренды земельного участка, получить дополнительную информацию заявители вправе в дни и часы приема заявок на участие в аукционе по адресу: Воронежская область, Кантемировский район, р.п Кантемировка, ул Победы, 17, а также на сайте Российской Федерации** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru) **, сайте администрации Кантемировского муниципального района в сети «Интернет» и в Вестнике муниципальных правовых актов Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области».**

 **Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражение в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИСАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 года № 10

c. Писаревка

Об утверждении Порядка заключения договоров (соглашений) между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьими обществами

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 5 статьи 7 Федерального закона от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 23.11.2015 № 89 «Об утверждении Порядка согласования принятых членами казачьих обществ обязательств по несению государственной или иной службы с федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления», администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок заключения договоров (соглашений) между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьими обществами согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Вестнике муниципальных правовых актов Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Писаревского сельского поселения |  | И.И.Скибина |

Приложение

к постановлению администрации Писаревского сельского поселения от 11.03.2024 года № 10

ПОРЯДОК

заключения договоров (соглашений) между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьими обществами

1. Настоящий Порядок заключения договоров (соглашений) между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьими обществами (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.12.2005 №154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 23.11.2015 № 89 «Об утверждении Порядка согласования принятых членами казачьих обществ обязательств по несению государственной или иной службы с федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления».

2. Настоящим порядком устанавливается последовательность действий при заключении договоров (соглашений) между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьими обществами с целью оказания содействия администрации Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района в осуществлении установленных задач и функций.

К несению службы привлекаются принявшие в установленном порядке обязательства по несению службы члены казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

3. В договоре (соглашении) определяются предмет договора, условия и порядок привлечения членов казачьих обществ к содействию в осуществлении установленных задач и функций администрации Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района, права и обязанности сторон, порядок финансового обеспечения, сроки действия договора (соглашения), основания, порядок изменения и досрочного расторжения договора (соглашения), а также иные условия, связанные с исполнением их положений (далее — договоры).

4. Договоры подписывает глава Писаревского сельского поселения.

5. Договоры оформляются по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.

6. Сторонами договора являются администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района с одной стороны и казачье общество с другой стороны.

7. Инициатором заключения договора может быть глава Писаревского сельского поселения и (или) атаман казачьего общества.

8. Инициатор заключения договора направляет другой стороне проект договора и следующие документы:

- смета расходов, связанных с исполнением обязательств по договору; - календарный план выполнения условий договора;

- заверенные копии учредительных документов инициатора.

9. Глава Писаревского сельского поселения или атаман казачьего общества в 10-дневный срок с момента получения проекта договора принимает решение о заключении договора или об отказе в его заключении.

10. Основаниями принятия решения об отказе в заключении договора (соглашения) с казачьим обществом являются:

отсутствие на дату обращения фактической потребности в привлечении членов казачьих обществ к оказанию содействия администрации Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района в осуществлении установленных задач и функций;

отсутствие казачьего общества в государственном реестре казачьих обществ Российской Федерации.

11. В случае принятия решения об отказе от заключения договора, сторона договора в 10-дневный срок с момента принятия решения, направляет инициатору договора письменное уведомление с указанием причин такого отказа.

12. В случае принятия решения о заключении договора, сторона договора в 10-дневный срок с момента принятия соответствующего решения направляет другой стороне подписанный договор.

13. Заключение администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района договоров (соглашений) осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района на финансирование оказания членами казачьих обществ содействия администрации Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района в осуществлении установленных задач и функций.

14. Администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района, заключившая договор с казачьим обществом, осуществляет контроль за выполнением его условий и несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

15. В случае досрочного расторжения договора (соглашения), заключенного между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьим обществом, договоры (соглашения), заключенные с казачьими обществами, входящими в состав этого казачьего общества, могут быть досрочно расторгнуты.

Приложение

к Порядку заключения договоров (соглашений) между администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района и казачьими обществами

Договор (соглашение), заключаемый администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района с казачьими обществами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место заключения) (дата)

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района, в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района, именуемая в дальнейшем «администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование казачьего общества) зарегистрированное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты документа о регистрации)

именуемое в дальнейшем «Казачье общество», в лице атамана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Действующего на основании устава, утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты документа об утверждении устава)

именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (соглашение) о нижеследующем

1. Казачье общество в лице его членов в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек берет на себя ответственность

(число прописью)

по оказанию содействия администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района в осуществлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(установленные задачи и функции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на неопределенный срок, на определенный срок, на время выполнения работы) в порядке, установленном уставом казачьего общества и настоящим Договором (Соглашением).

2. В целях осуществления задач и функций, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора (Соглашения), казачье общество обязуется осуществить и принять участие в реализации следующих мероприятий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются конкретные мероприятия, в реализации которых обязуются принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

участие члены казачьего общества)

3. Казачье общество обязуется обеспечить его членами, взявшими на себя обязательства по содействию администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района в осуществлении задач и функций, указанных в пункте 1 настоящего Договора (Соглашения), выполнение обязанностей честно и добросовестно, соблюдение дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности, проявление организованности, творческой инициативы,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются иные установленные по соглашению сторон обязанности членов казачьего общества)

4. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района обязуется:

обеспечить членам казачьего общества необходимые условия для выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором (Соглашением);

своевременно осуществлять финансирование выполненных работ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации\*;

предупреждать казачье общество об обстоятельствах и ситуациях, препятствующих надлежащему выполнения членами казачьего общества предусмотренных настоящим Договором (Соглашением) обязательств;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются иные установленные по соглашению сторон обязанности администрации, в том числе порядок финансового обеспечения договора)

5. Казачье общество вправе ставить вопрос о досрочном расторжении настоящего Договора (Соглашения), уведомив об этом администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района не менее чем за один месяц до такового, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора (Соглашения) администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района, а так же в случае \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечисляются иные условия досрочного расторжения)

6. Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор (Соглашение) в случаях:

исключения в установленном порядке казачьего общества из государственного реестра казачьих обществ Российской Федерации;

нарушения казачьим обществом и (или) его членами Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения членами казачьего общества принятых на себя обязательств, а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечисляются иные условия досрочного расторжения)

не менее чем за месяц уведомив об этом казачье общество.

7. Стороны обязуются решать возникающие в связи с выполнением настоящего Договора (Соглашения) споры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Стороны вправе ставить вопрос об изменении настоящего Договора (Соглашения) по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Изменения настоящего Договора (Соглашения) действительны при условии составлении их в письменной форме и подписании сторонами.

9. Стороны вправе ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Договора (Соглашения) по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. В случае ликвидации казачьего общества или администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, настоящий Договор (Соглашение) действует в течении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(всего срока ликвидации или устанавливается другой срок)

Претензии сторон удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Не позднее чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора (Соглашения) любая из сторон вправе направить другой стороне письменное предложение о продлении настоящего Договора (Соглашения) на тот же срок.

Если в течении 30 дней с момента получения указанного предложения другая сторона не отказалась от продления настоящего Договора (Соглашения), настоящий Договор (Соглашение) считается продленным на тех же условиях на тот же срок.

12. Контроль за исполнением сторонами условий настоящего Договора (Соглашения) предусматриваются и осуществляются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечисляются конкретные условия осуществления контроля сторонами)

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора (Соглашения) стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий Договор (Соглашение) составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в казачьем обществе, второй – в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального районаГлава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)подпись фамилия, инициалыМ.П. \*\* | Казачье обществоАтаман\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)подпись фамилия, инициалыМ.П. \*\* |

------------------------------------------

<\*> Подлежит включению в случае заключения договора (Соглашения) на возмездной основе

<\*\*>Договор (Соглашение) заверяется печатью администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения Кантемировского муниципального района и печатью с наименованием казачьего общества.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИСАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2024 года № 11

с. Писаревка

Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 г. № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», на основании рекомендаций по применению Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, утвержденного приказом ФАДН России от 06.04.2020 № 45, руководствуясь Уставом Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области, администрация Писаревского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Писаревского сельского поселения |  | И.И.Скибина |

Утверждено

постановлением администрации Писаревского сельского поселения от 11.03.2024 года № 11

Положение

о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет перечень основных документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, указанных в пунктах 3.2, 3.2-1 Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 1992 г. N 632 "О мерах по реализации Закона Российской Федерации "О реабилитации репрессированных народов" в отношении казачества" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 25, ст. 1429; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 9, ст. 851; 2019, N 35, ст. 4949), предельные сроки и общий порядок их представления и рассмотрения, общий порядок принятия решений о согласовании и утверждении этих уставов, а также перечень документов, необходимых для утверждения уставов казачьих обществ, сроки и порядок их рассмотрения, порядок принятия решений об утверждении уставов казачьих обществ.

2. Уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Писаревского сельского 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).

3. Уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более сельских поселений, входящих в состав Кантемировского муниципального района, согласовываются с главами соответствующих 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).

4. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после:

принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;

принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

5. 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 Писаревского сельского 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2019, N 51, ст. 7482) 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.

6. 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 Писаревского сельского 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.

7. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления главе Писаревского сельского поселения. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

8. Указанные в пунктах 5 и 6 настоящего положения 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.

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

10. По истечении срока, установленного пунктом 9 настоящего положения, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении глава Писаревского сельского поселения информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

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

12. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным главой Писаревского сельского поселения.

13. 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 5 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

14. 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 6 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

15. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления главе Писаревского сельского поселения представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 7 - 14 настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего положения, не ограничено.

16. Уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Писаревского сельского поселения утверждаются главой Писаревского сельского поселения.

17. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования должностным лицом, названным в пункте 2 настоящего положения.

18. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет главе Писаревского сельского 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, названным в пункте 2 настоящего положения;

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

19. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет главе Писаревского сельского 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, названным в пункте 2 настоящего положения;

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

20. Указанные в пунктах 18 и 19 настоящего положения 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.

21. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится главой Писаревского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

22. По истечении срока, указанного в пункте 21 настоящего положения, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении глава Писаревского сельского поселения уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

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

24. Утверждение устава казачьего общества оформляется постановлением администрации Писаревского сельского поселения. Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 22 настоящего положения.

25. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества рекомендуется указывать:

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

год принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении 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.

Рекомендуемый образец титульного листа устава казачьего общества приведен в приложении к настоящему положению.

26. 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 18 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

27. 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 19 настоящего положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

в) наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

28. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления главе Писаревского сельского поселения представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 20-27 настоящего положения.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего положения, не ограничено.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ на территории Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района

Рекомендуемый образец титульного листа устава казачьего общества

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

письмо от \_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование казачьего общества)

20\_\_\_\_год

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПИСАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 11.03.2024 года № 12

с. Писаревка

**Об утверждении Положения о порядке финансирования несения муниципальной службы в Писаревском сельском поселении Кантемировского муниципального района членами казачьих обществ**

В соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона от 5 декабря 2005 года № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 октября 2009 года № 806 «О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», администрация Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке финансирования несения муниципальной службы в Писаревском сельском поселении Кантемировского муниципального района членами казачьих обществ.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Писаревского сельского поселения |  | И.И.Скибина |

Утверждено

постановлением администрации Писаревского сельского поселения от 11.03.2024 года № 12

Положение

о порядке финансирования несения муниципальной службы в Писаревском сельском поселении Кантемировского муниципального района членами казачьих обществ

1. Настоящее Положение регулирует вопросы финансирования из бюджета Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района расходов, связанных с несением муниципальной службы членами казачьих обществ, осуществляющих деятельность на территории Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района.

2. Финансирование расходов, связанных с несением службы членами казачьих обществ, осуществляющих деятельность на территории Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района производится в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании договоров (соглашений), заключенных администрацией Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района с казачьими обществами, о привлечении членов казачьих обществ к муниципальной службе при условии, что казачье общество внесено в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

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

4. Финансирование расходов администрации Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района, предусмотренных договором (соглашением), осуществляется в установленном законодательством порядке и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Решением Совета народных депутатов Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района о бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

Ответственный за выпуск: глава Писаревского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области Скибина Инна Ивановна

Адрес редакции: 396739 Воронежская область, Кантемировский район, село Писаревка, ул. Молодежная, д. 7а

Адрес типографии: 396739 Воронежская область, Кантемировский район, село Писаревка, ул. Молодежная, д. 7а

Подписано к печати : 11.03.2024г. 15 часов 30 мин.

Тираж 15 экз.

Распространяется бесплатно