|  |
| --- |
| Муниципальный вестник«Озерненские вести» |



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОЗЕРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДУХОВЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2023 № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области** **от 26.06.2023 № 1 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области»**  |  |
|  |

В соответствии с пунктами 3.6-2 и 3.6-3Указа Президента Российской Федерации от 15.06.92 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества», приказом Федерального агентства по делам национальностей от 06.04.2020№ 45 «Об утверждении Типового положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ», Уставом Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление Главы муниципального образования Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области от 26.06.2023 № 1 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области» следующие изменения:

пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Настоящее постановление опубликовать в соответствии с Уставом Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области и разместить на официальном сайте Администрации Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области».

В пункте 1 Положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области, утвержденного постановлением(далее-Положение) слова «применительно к городскому(сельскому) поселению» исключить.

В пункте 2 Положения слова «и более сельских поселений, входящих в состав Духовщинского района Смоленской области» заменить словами «городских поселений, входящих в состав муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области».

 2.Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Озерненские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ozerniy.admin-smolensk.ru//>) в разделе «Нормативно-правовые документы».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его обнародования.

 **Е.А. Виноградова**

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы муниципального образования Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области от 26.06.2023 года № 1 (в редакции постановления Главы муниципального образования Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области от 10.11.2023г. № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ,**

**создаваемых (действующих) на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области**

1. Настоящее Положение определяет перечень документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области (далее – муниципальное образование), сроки и порядок их представления и рассмотрения, порядок принятия решений о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ.

2. Глава муниципального образования Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области (далее – Глава муниципального образования) **согласовывает** уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух городских поселений, входящих в состав муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

 3. Главой муниципального образования **утверждаются** уставы хуторских, станичных казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области.

4. Согласование уставов (создаваемых) действующих 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 муниципального образования представление
о согласовании устава казачьего общества.

К указанному представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 91 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

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

3) 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 муниципального образования представление о согласовании устава казачьего общества. К указанному представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 91 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

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

3) устав казачьего общества.

7. Указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества или уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества или уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

8. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от атамана казачьего общества или уполномоченного лица передаются Главе муниципального образования для принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества.

9. Принятие решения о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества осуществляется Главой муниципального образованияв течение 14 календарных дней со дня поступления от атамана казачьего общества или уполномоченного лица документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Положения.

10. Глава муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества направляет атаману казачьего общества или уполномоченному лицу уведомление о согласовании устава казачьего общества или об отказе
в согласовании устава казачьего общества, с указанием основания, послужившего причиной для принятия указанного решения.

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

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 91 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной способами, разрешенными федеральным законодательством.

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

1) несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных
главами 4 и 91 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

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

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной способами, разрешенными федеральным законодательством.

13. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления Главе муниципального образования 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 7–12 настоящего Положения.

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

14. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет Главе муниципального образования представление об утверждении устава казачьего общества.

К указанному представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 91 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

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

3) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами;

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

15. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет Главе муниципального образования представление об утверждении устава казачьего общества. К указанному представлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 91 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

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

3) копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами;

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

16. Указанные в пунктах 14 и 15 настоящего Положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества или 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 или уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

17. Документы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящего Положения,
в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от атамана казачьего общества или уполномоченного лица передаются Главе муниципального образования для принятия решения об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества.

18. Принятие решения об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества осуществляется Главой муниципального образования в течение 30 календарных дней со дня поступления от атамана казачьего общества или уполномоченного лица документов, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Положения.

19. Глава муниципального образования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении либо отказе в утверждении устава казачьего общества направляет атаману казачьего общества или уполномоченному лицу уведомление об утверждении устава казачьего общества, либо об отказе
в утверждении устава казачьего общества, с указанием основания, послужившего причиной для принятия указанного решения.

20. Принятие решения об утверждении устава казачьего общества оформляется правовым актом Главы муниципального образования, который направляется атаману казачьего общества или уполномоченному лицу совместно с уведомлением об утверждении устава казачьего общества.

21. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества указываются:

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; в случае согласования устава несколькими должностными лицами грифы согласования располагаются вертикально под грифом утверждения с учетом очередности согласования, при большом количестве – на отдельном листе согласования).

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

1) 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;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

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

1) 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;

2) непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

3) наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной
от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством.

24. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления Главе муниципального образования представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных
пунктами 14 и 15 настоящего Положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 14 и 15настоящего Положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 16–23 настоящего Положения.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 14 и 15 настоящего Положения, не ограничено

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**об утверждении результатов определения кадастровой стоимости зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, расположенных на территории Смоленской области, и о порядке рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости**

Приказом министра имущественных и земельных отношений Смоленской области от 03.11.2023 № 62 утверждены результаты определения кадастровой стоимости зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, расположенных на территории Смоленской области и учтенных в Едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 01.01.2023. Указанный приказ опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) 13.11.2023 № 6701202311130002 и размещен на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Смоленской области (https://depim.admin-smolensk.ru/). Приказ вступает в силу по истечении одного месяца после дня его официального опубликования – 14.12.2023.

Сведения о кадастровой стоимости зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест применяются с 01.01.2024.

Заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест (далее – заявление об исправлении ошибок), рассматривает областное специализированное государственное бюджетное учреждение «Фонд государственного имущества Смоленской области» (далее – бюджетное учреждение). Заявление об исправлении ошибок вправе подать любые юридические и физические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления. Заявление об исправлении ошибок может быть подано в течение пяти лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.

Заявление об исправлении ошибок подается в бюджетное учреждение лично, регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Заявление об исправлении ошибок должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок;

2) кадастровый номер зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест, в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок;

3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

К заявлению об исправлении ошибок по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок, или иные документы, содержащие сведения о характеристиках зданий, помещений, сооружений, объектов незавершенного строительства, машино-мест. Форма заявления об исправлении ошибок и требования к его заполнению утверждены приказом Росреестра от 06.08.2020 № П/0286.

Бюджетное учреждение рассматривает заявление об исправлении ошибок в течение тридцати календарных дней со дня его поступления и осуществляет исправление ошибок в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок.

По итогам исправления ошибок бюджетным учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

1) сведения о кадастровой стоимости в Министерство имущественных и земельных отношений Смоленской области для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;

2) акт об определении кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке». В случае если ошибка допущена в рамках проведения государственной кадастровой оценки, Министерство имущественных и земельных отношений Смоленской области в течение двадцати рабочих дней со дня получения от бюджетного учреждения сведений о кадастровой стоимости, определенной в результате исправления такой ошибки, обеспечивает внесение соответствующих изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости. Решение бюджетного учреждения, принятое по итогам рассмотрения заявления об исправлении ошибок, может быть оспорено в суде в порядке административного судопроизводства.

Сведения о бюджетном учреждении:

Наименование: областное специализированное государственное бюджетное учреждение «Фонд государственного имущества Смоленской области».

Адрес: 214018, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 22.

Телефон/факс: (4812) 31-52-90.

Адрес электронной почты: gsuf@mail.ru.

Официальный сайт: [www.smolfond.ru](http://www.smolfond.ru).

Режим работы: понедельник-четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 13:48.

**О наличии свободного земельного участка для предоставления в аренду.**

Администрация Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области информирует население о наличии свободного земельного участка из категории земель населенных пунктов на территории Озерненского городского поселения Духовщинского района Смоленской области для предоставления в аренду в силу положений статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации:

**-** площадью **1450** кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Смоленская область, Духовщинский район, Озерненское городское поселение, п. Озерный, ул. Садовая, д 1-б с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства.

 Заявления о предоставлении земельного участка в аренду от заинтересованных лиц принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения по адресу: 216239 Смоленская область, Духовщинский район, п. Озерный ул. Кольцевая д. 14. (Администрация Озерненского городского поселения). В случае поступления в указанный срок более одного заявления о предоставлении указанного земельного участка, право на заключение договора аренды будет предоставлено победителю открытых торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.