



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

Сельская Новь

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2026 г. № 80

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Волосовского городского поселения на I квартал 2026 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденных распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 31.01.2024 № 131 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации, «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.12.2025 № 777/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2026 года и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2026 года», а так же в целях реализации основного мероприятия «Ликвидация аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 407, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части оказания государственной и муниципальной поддержки гражданам для улучшения жилищных условий при строительстве (приобретении) жилой площади в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ для расчета размера субсидий на I квартал 2026 года в размере 109 731 (сто девять тысяч семьсот тридцать один) рубль 31 копейка, учитывая п.2.3. Методических рекомендаций. Расчет согласно приложению.
2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, применяемую в рамках реализации подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области на I квартал 2026 года в размере 109 731 (сто девять тысяч семьсот тридцать один) рубль 31 копейка.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.01.2026 года № 80

Расчет норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района на первый квартал 2026 года, в соответствии с предложенной методикой.

Исходные данные:

— по данным договоров на приобретение (строительство жилья), представленных участниками мероприятий, реализуемых в рамках федеральных и региональных целевых программ данных нет:
Ст дог = 0,00

— по данным риэлторских организаций (в т. ч. АВИТО, ЦИАН) примерная средняя стоимость одного квадратного метра жилья = 86 456,47 руб., кредитных организаций (банки) = 81 822,00 руб.:

Скред = 84 139,24

— по данным, предоставляемым органами государственной статистики, за III квартал 2025 года:
Стстат = 139 452,21

— по данным предоставляемым застройщиками:

Ст строй = 0

Ср квм = Ст дог x 0,92 + Ст_кред x0,92 + Ст_стат+Ст_строй/N

Срквм = 0x0,92 +84 139,24x0,92+ 139 452,21+ 0 = 108 430,15/2

СТ квм = Ср_квм xК_дефл

К_дефл = 101,2

Срстквм= 108 430,15x101,2 / 100 = 109 731,31 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2026 № 70

Об утверждении стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

Руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденных распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 31.01.2024 № 131 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.09.2025 г. № 563/пр «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2025 года», в целях реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <https://волосовскийрайон.рф/>.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
от 19.01.2026 № 70

Стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

Наименование муниципального образования (поселения)	Наименование нормативно-правового акта органа местного самоуправления об установлении стоимости одного квадратного метра общей площади жилья	Норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья
Бегуницкое сельское поселение	Постановление администрации МО Бегуницкое СП от 24.12.2025 г. № 415	108 707,38 руб.
Большевердское сельское поселение	Постановление администрации МО Большевердское СП от 22.12.2025 г. № 428	99 890,58 руб.
Капитинское сельское поселение	Постановление администрации МО Капитинское СП от 29.12.2025 г. № 383	102 544,05 руб.
Клопицкое сельское поселение	Постановление администрации МО Клопицкое СП от 30.12.2025 г. № 678	93 331,18 руб.
Рабицкое сельское поселение	Постановление администрации МО Рабицкое СП от 25.12.2025 г. № 247	90 734,10 руб.
Сабское сельское поселение	Постановление администрации МО Сабское СП от 25.12.2025 г. № 142	82 975,91 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2026 № 73

О внесении изменений в Постановление № 1427 от 27.10.2017 г. «О муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах»

В целях реализации на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области Постановления Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», а также Постановления Правительства Ленинградской области от 22.08.2017 № 330 «О мероприятиях по реализации Постановления Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 „О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов“ на территории Ленинградской области», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Постановление № 1427 от 27.10.2017 г. «О муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах» следующие изменения:
Приложение № 2 «Состав муниципальной Комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <https://волосовскийрайон.рф/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
От 19.01.2026 № 73

СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИНВАЛИДОВ

Председатель комиссии: Васечкин Юрий Александрович	– первый заместитель главы администрации МО Волосовский муниципальный район
Заместитель председателя комиссии: Куцинская Ольга Вячеславовна	–заместитель главы администрации по социальным вопросам МО Волосовский муниципальный район
Секретарь комиссии: Аксенова Елена Александровна	– главный специалист сектора социальной политики администрации МО Волосовский муниципальный район
Члены комиссии: Мутонен Дмитрий Владимирович	–председатель комитета по городскому хозяйству администрации МО Волосовский муниципальный район
Грибова Ольга Владимировна	– главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Волосовский муниципальный район
Гаврилова Татьяна Александровна	– начальник сектора социального обслуживания филиала ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» (по согласованию)
Чехлатый Кирилл Павлович	– социальный координатор по Волосовскому району филиала фонда «Защитники отечества» по Ленинградской области (по согласованию)
Рыжков Владимир Николаевич	– начальник отдела капитального строительства администрации МО Волосовский муниципальный район
Андреев Андрей Александрович	– главный архитектор - начальник отдела архитектуры администрации МО Волосовский муниципальный район
Дранчковская Анастасия Алексеевна	– ведущий специалист отдела архитектуры администрации МО Волосовский муниципальный район
Вирунен Виктор Владимирович	- начальник отдела ЖКХ администрации МО Волосовский муниципальный район
Камалетдинов Артём Альбертович	- социальный координатор филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества» по Ленинградской области (по согласованию)
Тингаев Антон Алексеевич	- социальный координатор филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества» по Ленинградской области (по согласованию)
Зубю Роман Николаевич	- директор Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Межрегиональный центр высокотехнологичного протезирования с реабилитацией и адаптацией лиц, получивших ранение в ходе специальной военной операции» (по согласованию)
Лисневская Нина Павловна	– председатель районного общества инвалидов (по согласованию)

31 января
2026 года
СУББОТА
№3 (12816)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(одинадцатое заседание пятого созыва)
от 20.01.2026 г. № 71

Совет депутатов Волосовского городского поселения РЕШИЛ:

1. При индексации арендной платы за использование муниципального имущества Волосовского городского поселения на 2026 год применить следующие коэффициенты:
1.1 Коэффициент 1,05 к сумме платы за использование муниципального имущества (аренда и прочие договоры об использовании имущества) в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, оказывающих в арендуемых объектах бытовые услуги, услуги общественного питания и осуществляющих производство товаров народного потребления.
1.2 Коэффициент 1,10 к сумме платы за использование муниципального имущества (аренда и прочие договоры об использовании имущества) в отношении арендаторов (пользователей), не указанных в пункте 1.1 настоящего решения.
2. Абзац 6 пункта 5.10 Положения «О порядке учета и предоставления в аренду объектов нежилого фонда муниципального образования Волосовское городское поселение», утвержденного решением Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2024 года № 28, изложить в следующей редакции:
«Установленные настоящим пунктом льготные коэффициенты применяются при первичном заключении договора аренды (использования) муниципального имущества».
3. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.
4. Решение Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.12.2025 года № 67 признать утратившим силу с даты вступления в силу настоящего решения.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.
6. Опубликовать данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Волосовского городского поселения.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(одинадцатое заседание пятого созыва)
от 20.01.2026 года № 72

Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую Программу приватизации (Прогнозный план приватизации) муниципального имущества Волосовского городского поселения Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год.
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Решение подлежит опубликованию (обнародованию) в общественно-политической газете «Сельская Новь» и размещению на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

УТВЕРЖДЕНА
решением совета депутатов
Волосовского городского поселения
от 20.01.2026 г. № 72

ПРОГРАММА ПРИВАТИЗАЦИИ

(Прогнозный план приватизации)
муниципального имущества МО Волосовское городское поселение на 2026 год

№ п/п приватизации	Объект	Технические характеристики	Адрес	Стоимость	Способ продажи	Срок приватизации
1	2/5 доли в праве общей долевой собственности на квартиру	Площадь 72,6 кв.м., кадастровый № 47-22-0000000-6321	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.5, кв.1	1 312 000,00	выкуп	I квартал 2026 года
2	23/100 доли в праве общей долевой собственности на квартиру	Площадь квартиры 73,2 кв.м., кадастровый № 47-22-0400013-282	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Первомайская, д.4, кв.1	По результатам оценки	выкуп (при отказе от выкупа - торги)	I квартал 2026 года
3	½ доля в праве общей долевой собственности на жилой дом	Площадь дома 126,9 кв.м., кадастровый № 47-22-0000000-3014	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Интернатская, д.4	По результатам оценки	торги	I квартал 2026 года

Прогноз объемов поступлений в местный бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от приватизации недвижимого муниципального имущества ожидается в сумме 1 000,0 тыс. рублей.

СОГЛАШЕНИЕ № 14

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

город Волосово 12 января 2026 года
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Милюка Андрея Ивановича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:
1. Предмет соглашения
1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.
2. Права и обязательства Сторон
2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения области принимает на себя следующие обязательства:
2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.
2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.

2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.

2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.6. Организовывать ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета Поселения.

2.1.7. По мере поступления выписок из лицевого счета бюджета поселения из отделения Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с графиком документооборота, установленным регламентом, представлять в поселение информацию о движении и остатке средств на счете поселения в электронном виде или на бумажном носителе.

2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета Поселения.

2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств Поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципально-го района Ленинградской области.

2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета Поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.

2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций Поселения по организации бюджетного процесса Поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах, переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.

2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использованием иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).

2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на:

2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения в размере, за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального района из бюджета Поселения.

2.2.2. Получение от Поселения прогнозируемых показателей по доходам Поселения и планируемым расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в трехдневный срок после официального опубликования.

2.2.4. Получение от Поселения сводной бюджетной росписи Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов, утвержденной главой администрации Поселения.

2.2.5. Получение от Поселения утвержденных смет доходов и расходов учреждений, реестра расходных обязательств, договоров по бюджетным обязательствам.

2.2.6. Получение от Поселения нормативных документов по регулированию бюджетных правоотношений, утвержденных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2.2.7. Требование от получателя средств бюджета Поселения, оформления платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и оправдательных документов к ним.

2.2.8. Осуществление операций по лицевым счетам получателей средств бюджета Поселения в пределах имеющихся остатков средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций Поселения по организации бюджетного процесса.

2.3.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по организации бюджетного процесса Поселения.

2.3.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета Поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

2.3.4. Направить на следующий день после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов. Одновременно с направлением в представительный орган Поселения направить в комитет финансов проект решения о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для формирования структурированной информации с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3.5. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись Поселения и передать один экземпляр росписи в финансовый орган Района.

2.3.6. Обеспечить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.3.7. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов.

2.3.8. Представлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета Поселения за 2025 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.

2.3.10. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций Поселения по организации бюджетного процесса в Поселении.

2.3.11. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия Поселения.

2.4. Поселение имеет право:

2.4.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством, по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.

2.4.2. Получить от Района составленную сводную бюджетную роспись Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.4.3. Получить от Района необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете.

2.4.4. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета Поселения.

2.4.5. Получать от Района оперативные сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.5. Район не несет ответственности: по обязательствам Поселения, соответствующих финансовым органам и получателей средств бюджета Поселения; за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организация исполнения полномочия

3.1. Район при осуществлении части функций по организации бюджетного процесса Поселения, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении Поселения.

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса Поселения на 2026 год осуществляется Районом за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета Поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 1 269 986 (Один миллион двести шестьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят шесть) рублей 08 копеек.

3.3. Порядок предоставления межбюджетного трансферта:

3.3.1. Администрация Поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным касовым планом бюджета Поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администрации доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Юридические адреса сторон

Район: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Поселение: Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001 Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	ИНН 4717008434 КПП 470501001 Адрес: 188423 Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54
Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Глава администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
_____ С.Д.Ушаков	_____ А.И. Минюк
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к соглашению № 14
12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

1	Общее количество документов по поселению		2468
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	411,33333
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр.2/стр.4*100	23,3911478
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1758,5
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		5 429 344,88
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях с расчетное	стр.3*стр.5/100	1 269 986,08
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год		1 269 986,08

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 14 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходе межбюджетного трансферта муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год

Период отчетности: годовой

Единица измерения: rubli

1. Сведения о перечислении муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях								1.2. Поступило в бюджет района		
(Указать на именованной целевой статьи)								Коды бюджетной		Поступило с начала года
								Адм.	Код дохода	
ГРБС	Рз	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	Доп	ФК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год

N	Сумма, Наименование мероприятия, услуги, н/перечисленнаисполнителя	Коды бюджетной классификации								
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____

(подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 15

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год

город Волосово 12 января 2026 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Шаповалова Александра Владимировича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселениях.

1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения области принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.

2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.

2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.6. Организовывать ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета Поселения.

2.1.7. По мере поступления выписок из лицевого счета бюджета поселения из отделения Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с графиком документооборота, установленным регламентом, представлять в поселение информацию о движении и остатке средств на счете поселения в электронном виде или на бумажном носителе.

2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета Поселения.

2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств Поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципального района Ленинградской области

2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета Поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в

установленном порядке нормативными документами.

2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций Поселения по организации бюджетного процесса Поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах, переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.

2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использованием иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).

2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на:

2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения в размере, за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального района из бюджета Поселения.

2.2.2. Получение от Поселения прогнозируемых показателей по доходам Поселения и планируемым расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в трехдневный срок после официального опубликования.

2.2.4. Получение от Поселения сводной бюджетной росписи Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов, утвержденной главой администрации Поселения.

2.2.5. Получение от Поселения утвержденных смет доходов и расходов учреждений, реестра расходных обязательств, договоров по бюджетным обязательствам.

2.2.6. Получение от Поселения нормативных документов по регулированию бюджетных правоотношений, утвержденных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2.2.7. Требование от получателя средств бюджета Поселения, оформления платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и оправдательных документов к ним.

2.2.8. Осуществление операций по лицевым счетам получателей средств бюджета Поселения в пределах имеющихся остатков средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций Поселения по организации бюджетного процесса.

2.3.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по организации бюджетного процесса Поселения.

2.3.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета Поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

2.3.4. Направить на следующий день после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов. Одновременно с направлением в представительный орган Поселения направить в комитет финансов проект решения о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для формирования структурированной информации с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3.5. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись Поселения и передать один экземпляр росписи в финансовый орган Района.

2.3.6. Обеспечить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.3.7. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов.

2.3.8. Представлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета Поселения за 2025 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.

2.3.10. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций Поселения по организации бюджетного процесса в Поселении.

2.3.11. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия Поселения.

2.4. Поселение имеет право:

2.4.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством, по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.

2.4.2. Получить от Района составленную сводную бюджетную роспись Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.4.3. Получить от Района необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете.

2.4.4. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета Поселения.

2.4.5. Получать от Района оперативные сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.5. Район не несет ответственности: по обязательствам Поселения, соответствующих финансовым органам и получателей средств бюджета Поселения; за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организационное обеспечение

3.1. Район при осуществлении части функций по организации бюджетного процесса Поселения, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении Поселения.

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса Поселения на 2026 год осуществляется Районом за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета Поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 997 772 (Девятьсот девяносто семь тысяч семьсот семьдесят два) рубля 70 копеек.

3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:

3.3.1. Администрация Поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным касовым планом бюджета Поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Юридические адреса сторон

Район: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Посел
--	-------

Приложение № 1
к соглашению № 15
12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

1	Общее количество документов по поселению		1939
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр. 1/6	323,166667
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр. 2/стр. 4*100	18,37740,50
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1758,5
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		5 429 344,88
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	997 772,70
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год		997 772,70

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 15 от 12 января 2026 года
ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: rubli

1. Сведения о перечислении муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Большевурдское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении								1.2 Поступило в бюджет района					
(Указать наименование целевой статьи)								Коды бюджетной	Поступило с начала года				
								Адм. Код дохода					
ГРБС	Рз	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЗКР	Доп	ФК						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год													
N	Сумма, перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя						Коды бюджетной классификации					
1	2	3	4						5	6	7	8	9

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ rub.

Руководитель _____, Главный бухгалтер _____

(подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 50

о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области на решение вопросов местного значения бюджету муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

г. Волосово 20.01.2026
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.07.2018 N 258, Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 14 декабря 2016 года № 164 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (новая редакция)», Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 октября 2024 года № 10 «О назначении главы администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области», с одной стороны, и Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, выступающий от имени муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Комитет), в лице председателя комитета Мутонена Дмитрия Владимировича, действующего на основании Положения о комитете по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22 апреля 2015 года № 60, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в 2026 году из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 90 000,00 рублей (Девяносто тысяч рублей 00 копеек) на решение вопросов местного значения.

1.2. Иной межбюджетный трансферт предоставляется на основании решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 26 ноября 2014 года № 19 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район бюджетам поселений Волосовского района» и в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15.01.2026 № 15-р «О выделении денежных средств».

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, предусмотренных на мероприятия по решению вопросов местного значения поселений, является комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Поселение обязуется:

2.1.1. обеспечить целевое использование иного межбюджетного трансферта в соответствии с п.1 настоящего Соглашения;

2.1.2. обеспечить возврат в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, не использованные в текущем финансовом году средства иного межбюджетного трансферта, в установленном Комитетом финансов порядке;

2.1.3. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет финансов отчет о расходовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению за подписью председателя Комитета и главного бухгалтера. При неисполнении за отчетный период выделенных из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области средств иного межбюджетного трансферта к отчету прилагается пояснительная записка с указанием причин.

2.2. Комитет финансов обязуется:

2.2.1. предоставить иной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации.

2.3. Комитет финансов вправе:

2.3.1. получать информацию о деятельности Поселения по реализации настоящего Соглашения;

2.3.2. осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисленных в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Порядок финансирования расходов по иному межбюджетному трансферту

3.1. Комитет финансов обязуется предоставить иной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на основании распоряжения администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15.01.2026 № 15-р «О выделении денежных средств».

3.2. Объем межбюджетного трансферта в 2026 году 90 000,00 рублей (Девяносто тысяч рублей 00 копеек) передается для решения вопросов местного значения.

3.3. Перечисление межбюджетного трансферта осуществляется после подписания данного Соглашения по заявке администрации поселения с одновременным представлением документов, подтверждающих потребность в осуществлении расходов.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует до 31 декабря 2026 года.

5.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в форме электронного документа в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

5.4. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон Соглашения.

6. Юридические адреса Сторон

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская обл., г.Волосово, пр-т Советов, д.3а	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская обл., г.Волосово, пр-т Вигингиссара, д.57
7. Платёжные реквизиты Реквизиты организаций предоставляющего бюджета	Реквизиты организаций принимающего бюджета
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ИНН 4717008339 / КПП 470501001	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ИНН: 4705061539; КПП: 470501001; УФК по Ленинградской области г Санкт-Петербург; 044030098; Код администратора дохода: 030; ОКТМО: 41606101; Лицевой счет: 04453D00020; Счет УФК: 0310064300000014500; Код цели: 0025; Единый казначейский счет: 40102810745370000098

8. Подписи сторон

Глава администрации	председатель комитета
Ушаков Сергей	Мутонен Дмитрий
Дмитриевич	Владимирович

Приложение №1
к Соглашению
от 20 января 2026 г.
№ 50

о расходовании средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения в 2026 году
Период отчетности на 01 _____ 2026 года
Муниципальное образование **Волосовское городское поселение** Волосовского муниципального района Ленинградской области
Единица измерения: rubli.

1. Сведения о перечислении иных межбюджетного трансферта местному бюджету из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

1.1. Выделено бюджету муниципального образования _____

1.2. Поступило в местный бюджет _____

Иных межбюджетных трансфертов (указать наименование целевой статьи)								Коды бюджетной классификации		Поступило с начала года	Поступило с начала квартала
Бюджетные назначения на год								Адм.	Код дохода		
ГРБС	Рз	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЗКР	Доп	ФК	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Сведения о расходах бюджета муниципального образования **Волосовское городское поселение** Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

N	Сумма, перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, работы	Коды бюджетной классификации	Код главы	Рз	Прз	ЦСВР	КОСГУ	Доп	КР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение: _____ листов (соглашения, платёжные поручения, акты выполненных работ)

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ rub.

Причина возникновения остатка:

Руководитель _____ Фамилия И.О. Главный бухгалтер _____

Фамилия И.О.

(подпись) (подпись)

МП

СОГЛАШЕНИЕ № 16

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

город Волосово 12 января 2026 года
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Тихоновой Татьяны Анатольевны, действующей на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.

1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.

2. Права и обязательства Сторон

2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.

2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.

2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.1.6. Организовывать ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета поселения.

2.1.7. По мере поступления выписок из лицевого счета бюджета поселения из отделения Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с графиком документооборота, установленным регламентом, представлять в поселение информацию о движении и остатке средств на счете поселения в электронном виде или на бумажном носителе.

2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения.

2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств Поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципального района Ленинградской области

2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета Поселения как орган, осуществляющий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.

2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.

2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций Поселения по организации бюджетного процесса Поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.

2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах, переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.

2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использованием иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).

2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на:

2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения в размере, за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального района из бюджета поселения.

2.2.2. Получение от Поселения прогнозируемых показателей по доходам Поселения и планируемым расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в трехдневный срок после официального опубликования.

2.2.4. Получение от Поселения сводной бюджетной росписи Поселения в разрезе главных

распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов, утвержденной главой администрации Поселения.

2.2.5. Получение от Поселения утвержденных смет доходов и расходов учреждений, реестра расходных обязательств, договоров по бюджетным обязательствам.

2.2.6. Получение от Поселения нормативных документов по регулированию бюджетных правоотношений, утвержденных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2.2.7. Требование от получателя средств бюджета Поселения, оформления платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и оправдательных документов к ним.

2.2.8. Осуществление операций по лицевым счетам получателей средств бюджета Поселения в пределах имеющихся остатков средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

2.3.1. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций Поселения по организации бюджетного процесса.

2.3.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по организации бюджетного процесса Поселения.

2.3.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета Поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

2.3.4. Направить на следующий день после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) Поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов. Одновременно с направлением в представительный орган Поселения направить в комитет финансов проект решения о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для формирования структурированной информации с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3.5. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись Поселения и передать один экземпляр росписи в финансовый орган Района.

2.3.6. Обеспечить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.3.7. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов.

2.3.8. Представлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета Поселения за 2025 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.

2.3.10. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций Поселения по организации бюджетного процесса в Поселении.

2.3.11. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия Поселения.

2.4. Поселение имеет право:

2.4.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством, по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.

2.4.2. Получить от Района составленную сводную бюджетную роспись Поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения.

2.4.3. Получать от Района необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете.

2.4.4. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета Поселения.

2.4.5. Получать от Района оперативные сведения для сверки отчета об исполнении бюджета Поселения.

2.5. Район не несет ответственности:

по обязательствам Поселения, соответствующих финансовым органам и получателей средств бюджета Поселения;

за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организация исполнения полномочия

3.1. Район при осуществлении части функций по организации бюджетного процесса Поселения, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении Поселения.

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса Поселения на 2026 год осуществляется Районом за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета Поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 1 001 889,35 (Один миллион одна тысяча восемьсот восемьдесят девять) рублей 35 копеек.

3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:

3.3.1. Администрация Поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным касовым планом бюджета Поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 0445300580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя ОКН № 1 Северо-Западного ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Юридические адреса сторон

Район: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ИНН 4717008339 КПП 470501001	Поселение: Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ИНН 4717008402 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188431 Ленинградская область, Волосовский район, д. Курковичи, д. 78
Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Глава администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

С.Д.Ушаков

Т.А. Тихонова

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к соглашению № 16
12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

1	Общее количество документов по поселению		1947
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр. 1/6	324,500000
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр. 2/стр. 4*100	18,4532272
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1758,5
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		5 429 344,88
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	1 001 889,35
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год		1 001 889,35

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 16 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении								1.2. Поступило в бюджет района		
(Указать наименование целевой статьи)								Коды бюджетной	Поступило с начала года	
								Адм	Код дохода	
ГРБС	Рз,	Прз	по КЦСР	по квр	по экр	Доп фк				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

N	Сумма, п/перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Коды бюджетной классификации Код главы/Рз,Прз,ЦСВРККОСГУ/Доп. КР
1	2	3	4 5 6 7 8 9

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 17

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

город Волосово 12 января 2026 года
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Комаровой Тамары Владимировны, действующей на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- Предмет соглашения
- 1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
- 1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.
2. Права и обязательства Сторон
- 2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения области принимает на себя следующие обязательства:
- 2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.
- 2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.
- 2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.
- 2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 2.1.6. Организовывать ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета поселения.
- 2.1.7. По мере поступления выписок из лицевого счета бюджета поселения из отделения Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с графиком документооборота, установленным регламентом, представлять в поселение информацию о движении и остатке средств на счете поселения в электронном виде или на бумажном носителе.
- 2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения.
- 2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципального района Ленинградской области
- 2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.
- 2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.
- 2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций поселения по организации бюджетного процесса поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.
- 2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах, переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.
- 2.1.14. Предоставлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
- 2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).

- 2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на:
- 2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по обеспечению бюджетного процесса поселения в размере, за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального района из бюджета поселения.
- 2.2.2. Получение от поселения прогнозируемых показателей по доходам поселения и планируемым расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.
- 2.2.3. Получение от поселения решения о бюджете поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в трехдневный срок после официального опубликования.
- 2.2.4. Получение от поселения сводной бюджетной росписи поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов, утвержденной главой администрации поселения.
- 2.2.5. Получение от поселения утвержденных смет доходов и расходов учреждений, реестра расходных обязательств, договоров по бюджетным обязательствам.
- 2.2.6. Получение от поселения нормативных документов по регулированию бюджетных правоотношений, утвержденных в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.
- 2.2.7. Требование от получателя средств бюджета поселения, оформления платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и оправдательных документов к ним.
- 2.2.8. Осуществление операций по лицевым счетам получателей средств бюджета поселения в пределах имеющихся остатков средств, в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и в пределах лимитов бюджетных обязательств.
- 2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:
- 2.3.1. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций поселения по обеспечению бюджетного процесса.
- 2.3.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по организации бюджетного процесса поселения.
- 2.3.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам поселения и планируемые расходы поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).

- 2.3.4. Направить на следующий день после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов. Одновременно с направлением в представительный орган поселения направить в комитет финансов проект решения о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для формирования структурированной информации с использованием системы «Электронный бюджет».
- 2.3.5. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись поселения и передать один экземпляр росписи в финансовый орган Района.
- 2.3.6. Обеспечить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.
- 2.3.7. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов.
- 2.3.8. Представлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
- 2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета поселения за 2025 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.
- 2.3.10. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
- 2.3.11. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия поселения.
- 2.4. Поселение имеет право:
- 2.4.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством, по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.
- 2.4.2. Получить от Района составленную сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.
- 2.4.3. Получать от Района необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете.
- 2.4.4. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета поселения.
- 2.4.5. Получать от Района оперативные сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.
- 2.5. Район не несет ответственности: по обязательствам поселения, соответствующих финансовым органам и получателей средств бюджета поселения; за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организационное обеспечение

- 3.1. Район при осуществлении части функций по организации бюджетного процесса поселения, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении поселения.
- 3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения на 2026 год осуществляется Районом за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 916 468,89 (Девятьсот шестнадцать тысяч четыреста шестьдесят восемь) рублей 89 копеек.
- 3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:
- 3.3.1. Администрация поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 14-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в поселении в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета поселения.
- 3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.
- 3.3.3. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению
- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Получатель несет ответственность в случаях целевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения
- 5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.
- 5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.
- 5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.
- 5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Приложение № 1
к соглашению № 17
12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

6. Юридические адреса сторон

Район: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Поселение: Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП1470501001	ИНН 4717008530 КПП1470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес:188421 Ленинградская область, Волосовский район, д.Клопицы
Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Глава администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
_____ С.Д.Ушаков	_____ Т.В. Комарова

М.П. _____ М.П. _____

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 17 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

1	Общее количество документов по поселению		1781
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	296,8333333
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр.2/стр.4*100	16,8799166
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1758,5
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		5 429 344,88
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчетное	стр.3*стр.5/100	916 468,89
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год		916 468,89

3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:

3.3.1. Администрация Поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета Поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность в случаях целевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6. Юридические адреса сторон

Район: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Поселение: Администрация муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 4717008498 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188413 Ленинградская область, Волосовский район, д.Рабитцы, д.51а
Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Временно исполняющей обязанности Главы администрации муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
_____ С.Д.Ушаков	_____ А.А. Зайцева
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к соглашению № 18
12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

1	Общее количество документов по поселению		1198
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр. 1/6	199,6666667
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр. 2/стр. 4*100	11,3543740
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1758,5
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		5 429 344,88
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр. 3*стр. 5/100	616 468,12
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год		616 468,12

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 18 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: rubli

1. Сведения о перечислении муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении								1.2. Поступило в бюджет района				
(Указать наименование целевой статьи)								Бюджетные назначения на год		Коды бюджетной		Поступило с начала года
										Адм.	Код дохода	
ГРБС	Рз.	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	Доп. ФК						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

N Сумма, планируемая			Наименование мероприятия, услуги, исполнителя		Коды бюджетной классификации					
					Код главы	Рз	Прз	ЦСВР	КОСГ	Доп. КР
1	2	3			4	5	6	7	8	9

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 19

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

город Волосово 12 января 2026 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Шубина Дмитрия Юрьевича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- Предмет соглашения
- 1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
- 1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.
2. Права и обязательства Сторон
- 2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения области принимает на себя следующие обязательства:
- 2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов

местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

- 2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.
- 2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации в Порядком.
- 2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 2.1.6. Организовывать ведение лицевого счета главным распорядителем, распорядителем и получателям средств бюджета поселения.
- 2.1.7. По мере поступления выписок из лицевого счета бюджета поселения из отделения Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с графиком документооборота, установленным регламентом, представлять в поселение информацию о движении и остатке средств на счете поселения в электронном виде или на бумажном носителе.
- 2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения.
- 2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципального района Ленинградской области
- 2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.
- 2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.
- 2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций поселения по организации бюджетного процесса поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.
- 2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах, переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.
- 2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использованием иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
- 2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2.2. Поселение принимает на себя следующие обязательства:
- 2.2.1. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций поселения по организации бюджетного процесса.
- 2.2.2. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по организации бюджетного процесса поселения.
- 2.2.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам поселения и планируемые расходы поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).
- 2.2.4. Направить на следующий день после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) поселения на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов. Одновременно с направлением в представительный орган поселения направить в комитет финансов проект решения о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для формирования структурированной информации с использованием системы «Электронный бюджет».
- 2.2.5. В течение двух дней с момента получения утвердить в двух экземплярах сводную бюджетную роспись поселения и передать один экземпляр росписи в финансовый орган Района.
- 2.2.6. Обеспечить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевого счета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.
- 2.2.7. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансовом расходе.
- 2.2.8. Предоставлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
- 2.2.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета поселения за 2025 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.
- 2.2.10. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
- 2.2.11. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия поселения.
- 2.3. Поселение имеет право:
- 2.3.1. Издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, принятые в соответствии с бюджетным законодательством, по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения.
- 2.3.2. Получить от Района составленную сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.
- 2.3.3. Получить от Района необходимую информацию по движению и остатку средств на лицевом счете.
- 2.3.4. Контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета поселения.
- 2.3.5. Получить от Района оперативные сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.
- 2.4. Район не несет ответственности:
- 2.4.1. По обязательствам поселения, соответствующих финансовым органам и получателей средств бюджета поселения;
- 2.4.2. За правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организация исполнения полномочия

3.1. Район при осуществлении части функций по организации бюджетного процесса поселения, возложенных на него настоящим Соглашением, пользуется информационной базой, находящейся в распоряжении поселения.

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения на 2026 год осуществляется Районом за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 626 759 (Шестьсот двадцать шесть тысяч семьсот пятьдесят девять) рублей 74 копейк.

3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:

3.3.1. Администрация Поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

4. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель несет ответственность в случаях целевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Район: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Поселение: Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ИНН 4717008499 КПП 470501001 Адрес: 188444 Ленинградская область, Волосовский район, д.Большой Сабск, д.56
ИНН 4717008339 КПП 470501001	
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	
Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Глава администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
_____ С.Д.Ушаков	_____ Д.Ю. Шубин
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к соглашению № 19
12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

1	Общее количество документов по поселению		1218
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр. 1/6	203,0000000
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр. 2/стр. 4*100	11,5439295
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1758,5
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		5 429 344,88
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр. 3*стр. 5/100	626 759,74
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2026 год		626 759,74

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 19 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: rubli

1. Сведения о перечислении муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении								1.2. Поступило в бюджет района			
(Указать наименование целевой статьи)								Бюджетные назначения на год	Коды бюджетной		Поступило с начала года
									Адм.	Код дохода	
ГРБС	Рз	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	Доп ФК					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2026 год

N Сумма, п/пперечисленная		Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Коды бюджетной классификации					
1	2		Код главы	Рз	Прз	ЦСВР	КОСГУ	Доп. КР
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2026 года № 3

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Калининское сельское поселение:— от 22.05.2023 № 146 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»»;
- от 19.07.2023 № 214 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 22.05.2023 № 146 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»»;
- от 25.04.2024 № 149 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 22.05.2023 № 146 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»»;
- от 23.12.2024 № 466 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 22.05.2023 № 146 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»»;
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калининское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации МО
Калитинское сельское поселение
М. А. ТРОФИМОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 12.01.2026 № 3

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

(Сокращённое наименование: принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях)

(далее — административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей:

Заявители, имеющими право обратиться за получением муниципальной услуги:

1.2.1. о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, являются физические лица (далее — заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на

территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области из числа:

- малоимущих граждан, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет (требование пятилетнего срока проживания на территории Ленинградской области не распространяется на детей в возрасте до 5 лет);
- иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан;

1.2.2. о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются физические лица (далее — заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

Представлять интересы заявителя имеют право (далее — представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

Подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. в отношении услуги 1.2.1 результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение в форме ненормативного правового акта о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (каждое муниципальное образование разрабатывает и утверждает самостоятельно форму, шаблоны указаны в приложениях № 5 и № 6);

2.3.2. в отношении услуги 1.2.2 результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма или об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма, решение направляется в форме уведомления;

2.3.3. Реестровая запись о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с категорией заявителей фиксируется в государственной информационной системе Ленинградской области «Единая информационная система учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий» (далее — ГИС ЛО «Жилье»);

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством:

- а) личной явки:— МФЦ;
- б) без личной явки:— почтовым отправлением;
- через Единый портал.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. по услуге 1.2.1 — составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

2.4.2. по услуге 1.2.2. — составляет 4 рабочих дня с даты поступления (регистрации) заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, — в день обращения;
- при направлении заявления через МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, — в день поступления заявления в АИС «Межд ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса посредством Единого портала — в день поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса почтовой связью — в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Для предоставления муниципальной услуги используется ГИС ЛО «Жилье».

При предоставлении муниципальной услуги используется ГИС ЛО «Жилье».

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законом представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) представление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: физическое лицо — гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет (за исключением детей в возрасте до 5 лет), являющийся малоимущим;

Категория 2: физическое лицо — гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категориям граждан: ветераны ВОВ; члены семей погибших

инвалидов войны и участников ВОВ; ВП; КС; ЧС;

Категория 3: физическое лицо — гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждый из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- а) при личном обращении — МФЦ;
- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
- б) без личного обращения:— почтовым отправлением;
- через Единый портал.

3.3.2. Форма запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.3. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц в границах Ленинградской области отсутствует).

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса из МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажном носителе — в день поступления документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого орган, предоставляющий муниципальную услугу запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных органов:

Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Выписка о транспортном средстве по владению	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о данных лицевого счета по предельному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о размере пенсии и иных выплатах	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Выписка сведений об инвалиде	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о постановке заявителя (и/или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о суммах пенсии, пособия и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (и/или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о государственной регистрации заключения брака	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о государственной регистрации смерти	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о государственной регистрации перемены имени	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о государственной регистрации	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о государственной регистрации установления отцовства	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об опеке и родительских правах	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платежщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по займам	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Справка о доходах и налогах физического лица	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владениях в ФНС России	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения розыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направленного для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органах государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе

Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органы Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
Жилищный документ	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации
Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации
3.4.2. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.	
3.4.3. В случае непредоставления по межведомственному запросу необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и информации уполномоченное должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает меры по их повторному запросу. Непоступление ответа на межведомственный запрос в установленный законодательством срок является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего регламента.	
3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.	
3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).	
3.5.2. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий не осуществляют.	
3.5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:	
а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;	
б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;	
в) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос.	
Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.	
3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги	
3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2 — 3.5 настоящего регламента и поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, всех необходимых сведений и документов, требующих для принятия решения.	
3.6.2. Содержание административной процедуры:	
а) предоставление заявителем сведений о себе, предоставляющего муниципальную услугу, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на основании результатов рассмотрения документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет:	
а) предоставление заявителем сообщений об устранении выявленных нарушений;	
б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;	
в) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос.	
Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.	
3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.	
3.7. Предоставление результата муниципальной услуги	
3.7.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, предоставляется:	
а) при личной явке:	
— в МФЦ;	
б) при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, без личной явки: — почтовым отправлением;	
— через Единый портал.	
3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.	
3.7.3. Срок предоставления результата:	
Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.	
3.7.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.	
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги	
4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:	
— посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;	
— по телефону, указанному заявителем в запросе;	
— посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);	
— посредством Единого портала.	
Применение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги	
Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	
ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
I. Перечень условных обозначений и сокращений	
1. Условные сокращения:	
а) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
б) ГИС ЛО «Жилье» — государственная информационная система Ленинградской области «Единая информационная система учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий»;	
2. Условные обозначения:	
а) [ветераны ВОВ] — ветераны Великой Отечественной войны;	
б) [члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ] — члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны;	
в) [ВП] — граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами;	
г) [КС] — граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;	
д) [ЧС] — граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица;	
е) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;	
ж) О(з) — представляется оригинал документа в электронной форме;	
з) К(з) — представляется копия документа в электронной форме;	
и) Д(1) — представляется документ в 1 экземпляре;	
к) О — представляется оригинал документа;	
л) К — представляется копия документа.	
II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)	

Таблица № 1			
№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	
		Получение решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Получение информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет (за исключением детей в возрасте до 14 лет), являющийся маломужиком	1А	
	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, относящийся к определенным категориям, установленным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категорий граждан:	2А	
2.1	- ветераны ВОВ;		
2.2	- члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ;		
2.3	- ВП;		
2.4	- КС;		
2.5	- ЧС		
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых		3Б

Таблица № 1			
Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
№	Наименование отдельного признака заявителя	Получение решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Получение информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются
		А	Б
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет (за исключением детей в возрасте до 5 лет), являющийся малоимущим	1А	
2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категориям граждан:	2А	
2.1	- ветераны ВОВ;		
2.2	- члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ,		
2.3	- ВП;		
2.4	- КС;		
2.5	- ЧС		
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	3А	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах и (или) информации, требующая к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2			
Идентификаторы категорий заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1А-2А	заявление	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	По форме согласно приложению 1
3Б	заявление	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	По форме согласно приложению 2
1А-2А	Решение суда о признании членом семьи, решение суда об установлении факта изживания, решение об усыновлении (удочерении), договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате поступления в законную силу
1А-2А	Свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключения (расторжения) брака, рождения, смерти и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А-2А	Решение суда об установлении факта проживания на территории муниципальной образования Ленинградской области (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А-2А	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, дающего право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет находятся в постоянном уходе	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим членам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Выписка из книги учета доходов, заверенная подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НДС (форма КНД 1122035) (для плательщиков налога на профессиональный доход) (самозанятые)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс: общеразвивательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеразвивательной организации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Заключение (справка) медицинской организации о необходимости супруга (супруги), родителей (родителей), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постоянном уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Трудовая книжка (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (при наличии) за периоды до 1 января 2021 года)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.1А	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.2А	Удостоверение членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.4А	Трудовая книжка, подтверждающая общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (при наличии)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.4А	Справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	

2.3А	Удостоверение вынужденного переселенца	Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.5А	Удостоверение граждан, получивших или перенесших легкую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.5А	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.5А	Специальные удостоверения единого образца	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А, 2А, 3Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1А, 2А, 3Б	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц, достигших 14-летнего возраста запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
1А, 2А, 3Б	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
1А	Выписка о транспортном средстве по владению	Запрашивается на бумажном носителе	Запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
1А, 2А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о размере пенсии и иных выплатах	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Выписка сведений об инвалиде	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о трудовой деятельности в структуре данных	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переселения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о постановке заявителя (или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации смерти	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации перемены имени	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации установления отцовства	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения об отсутствии регистрации ребенка в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении или единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения об опеке и родительских правах	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о выплатах и об иных возмещениях, выплаченных в пользу физического лица, по платежным страховым выплатам, производимым выплатами в пользу физического лица, применяющих автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе в отношении соблюдения страховых выплат	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Информация о суммах выплаченных налоговых лицу процентов по вкладам	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения из деклараций о доходах физических лиц 3-НДФЛ	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Справка о доходах и налогах физического лица	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о физическом лице на основании полных паспортных данных	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в расчетный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о выплатах алиментов (о наличии задолженности по выплате), выплачиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения (справка) о нахождении в соответствующий учреждения должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием административного звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Жилищный документ	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющийся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А	Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи, состоянием на 1 января 1987 года	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей).

№Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Таблица №3	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1. запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги,	1-3
2. запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий,	1-3
3. представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подтверждающих представление заявителем,	1-3
4. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,	1-3
5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полной объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги,	1-3
6. представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом,	1-3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1. не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос,	1-3
2. наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации,	1-3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1. не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя,	1-3
2. представленные документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,	1-2
3. не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях,	1-2
4. ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на мотивированный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях,	1-2

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Главе администрации муниципального образования

от заявителя

от представителя заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:

телефон

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ

ИНН

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

Выберите к какой категории заявителей Вы и члены Вашей семьи относитесь (поставить отметку «+»):

малоимущие граждане, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет;

Я, членов моей семьи относимся/относится (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди:

граждане, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат

граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации

Иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан:

инвалиды Великой Отечественной войны;

участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя";

члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектов и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"

граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк" и приравненных к ним лиц

граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма:

Члены семьи:

№ п/п

Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения

Родственные отношения

Отношение к работе, учебе <2>

Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан)

свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)

Супруг (супруга)

Дети

иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)

Сведения об изменении Ф.И.О. (указывается Ф.И.О. до изменения и основание изменений)

Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги

Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги <3>

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не производил/производили (нужное подчеркнуть).

Если производил, то какие именно:

Заполняется на каждого члена семьи в случае необходимости признания малоимущим:

Кем получен доход

Вид полученного дохода

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Секретарь комиссии _____ А. А. Дранчковская