



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

16+



Selskayanov.info/ Vk.com

10 февраля 2024 г. СУББОТА №5 (12716)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Информационное сообщение об итогах продажи без объявления цены

Наименование продавца: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Почтовый адрес: 188410, Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а. Контактный телефон: (81373) 24-094, 22-750.
Адрес места проведения продажи без объявления цены, дата и время проведения: в электронной форме на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: <http://lot-online.ru>, 23 января 2024 года в 14 час. 00 мин. (время московское).
Наименование и характеристика выставленного на продажу имущества: автобус для перевозки детей ПА3 32053-70 2015 года изготовления, идентификационный номер (VIN) X1M3205BXG0002501, модель, № двигателя - 523420, F1003335, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № X1M3205BXG0002501, категория ТС (А, В, С, D, прицепа) - D, цвет кузова - желтый, мощность двигателя л.с. (кВт) - 122,4 л.с. (90), рабочий объем двигателя - 4 670 куб. см, тип двигателя - бензиновый, изготовитель ТС (страна) - ООО «Павловский автобусный завод», Россия, государственный регистрационный знак 8831YMM47, паспорт транспортного средства 52 ОК 462873, выданный ООО «Павловский автобусный завод» 25.08.2015 (далее - Имущество).
Решением комиссии по приватизации муниципального имущества (Протокол от 31.01.2024 № 3) продажа Имущества без объявления цены признана **несостоявшейся**. Претендент продажи без объявления цены **Тарнов Денис Викторович**, предложивший наибольшую цену 770 000 (Семсот семьдесят тысяч) рублей без учета НДС, признан утратившим право на заключение договора купли-продажи.

Информационное сообщение об итогах продажи без объявления цены

Наименование продавца: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Почтовый адрес: 188410, Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а. Контактный телефон: (81373) 24-094, 22-750.
Адрес места проведения продажи без объявления цены, дата и время проведения: в электронной форме на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: <http://lot-online.ru>, 23 января 2024 года в 14 час. 00 мин. (время московское).
Наименование и характеристика выставленного на продажу имущества: автобус для перевозки детей ПА3 32053-70 2016 года изготовления, идентификационный номер (VIN) X1M3205BXG0003260, модель, № двигателя - 523420, G1003556, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № X1M3205BXG0003260, категория ТС (А, В, С, D, прицепа) - D, цвет кузова - желтый, мощность двигателя л.с. (кВт) - 122,4 л.с. (90), рабочий объем двигателя - 4 670 куб. см, тип двигателя - бензиновый, изготовитель ТС (страна) - ООО «Павловский автобусный завод», Россия, государственный регистрационный знак О427АВ47, паспорт транспортного средства 52 ОК 547276, выданный ООО «Павловский автобусный завод» 15.09.2016 (далее - Имущество).
Решением комиссии по приватизации муниципального имущества (Протокол от 31.01.2024 № 3) продажа Имущества без объявления цены признана **несостоявшейся**. Претендент продажи без объявления цены **Индивидуальный предприниматель Шарбан Илья Сергеевич**, предложивший наибольшую цену 101 101 (Сто одна тысяча сто один) рубль без учета НДС, признан утратившим право на заключение договора купли-продажи.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2024 г. № 106

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.10.2022 № 1196 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волосовского городского поселения для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Признать утратившим силу: — постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.10.2022 № 1196 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волосовского городского поселения для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://volosovskiyрайон.рф>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2024 г. № 114

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 12.12.2023 г. № 1511
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

- Внести в административный регламент предоставления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 12.12.2023 № 1511, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://volosovskiyрайон.рф/>.
- Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 30.01.2024 года № 114

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 12.12.2023 № 1511:

- Пункт 2.2 Административного регламента изложить в новой редакции «2.2. Муниципальную услугу предоставляет ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО „МФЦ“».
- При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:
1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) органами, уполномоченными на проведение государственной экологической экспертизы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;

- без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя ЕПГУ; в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).
- Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ — в ОМСУ, в МФЦ (при технической реализации);
2) по телефону — в МФЦ.
- Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»
- Пункт 2.3. Административного регламента изложить в новой редакции «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
— решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель по форме, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
 - без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ; в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).»
 - Пункт 2.13. Административного регламента изложить в новой редакции «2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.»
- Пункт 2.15.3. Административного регламента изложить в новой редакции «2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2024 г. № 115

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО „Волосовский муниципальный район“ Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2023 г. № 1236

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

- Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО „Волосовский муниципальный район“ Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 № 1236, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://volosovskiyрайон.рф/>.
- Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 30.01.2024 года № 115

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО „Волосовский муниципальный район“ Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 № 1236:

- Пункт 2.2 Административного регламента изложить в новой редакции «2.2. Муниципальную услугу предоставляет ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО „МФЦ“».
- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
- без личной явки: почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/ЛО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- посредством ЕПГУ/ЛО/ЕПГУ — в ОМСУ, в МФЦ (при технической реализации);
- по телефону — в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»

- Пункт 2.3. Административного регламента изложить в новой редакции «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
— решение ОМСУ об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, виду разрешенного использования земельного участка, установленному Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412;
— уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
- без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/ЛО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).»
- Пункт 2.13. Административного регламента изложить в новой редакции «2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:
при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ЕПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ЕПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).»

- Пункт 2.15.3. Административного регламента изложить в новой редакции «2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2024 г. № 116

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.08.2022 г. № 937

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

- Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.08.2022 № 937, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://volosovskiyрайон.рф/>.
- Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 30.01.2024 года № 116

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.08.2022 № 937:

- Пункт 2.2 Административного регламента изложить в новой редакции «2.2. Муниципальную услугу предоставляет ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО „МФЦ“».
- При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:
1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
 - без личной явки: почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/ЛО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).
- Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- посредством ЕПГУ/ЛО/ЕПГУ — в ОМСУ, в МФЦ (при технической реализации);
 - по телефону — в МФЦ;
 - посредством сайта ОМСУ — в ОМСУ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»

- Пункт 2.3. Административного регламента изложить в новой редакции «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
— решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее — решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
— решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее — решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
- без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ/ЛО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).»
- Пункт 2.13. Административного регламента изложить в новой редакции «2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:
при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ЕПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ЕПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).»

- В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.»

- Пункт 2.15.3. Административного регламента изложить в новой редакции «2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» января 2024 г. № 129

Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2021 № 662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, принимаемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», во исполнение постановления администрации образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14.02.2023 г. № 124 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере», постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2017 г. № 1600 «Об утверждении порядка предоставления муниципальной услуги», постановление администрации муниципаль-

эксплуатационной документацией ИС УБП, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными финансовым органом.

10. Для постановки на учет бюджетного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство) финансовый орган в течение трех рабочих дней со дня получения от получателя средств бюджета ЭД «Бюджетное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа-основания, подлежащего представлению получателем средств бюджета в финансовый орган для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, подлежащему представлению получателем средств бюджета в финансовый орган для постановки на учет бюджетного обязательства;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, возникшем на основании документа-основания, предусмотренного пунктом 1 графы 2 Перечня документов, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», информации об этом документе-основании в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

соответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД «Бюджетное обязательство» в соответствии с приложением N 2 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Бюджетное обязательство», установленных настоящей главой и приложением N 2 к Порядку;

соответствие предмета документа-основания, указанного в ЭД «Бюджетное обязательство», коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

непревышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области над суммой лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета;

непревышение суммы авансового платежа (процента авансового платежа от общей суммы бюджетного обязательства), указанной (указанного) в ЭД «Бюджетное обязательство» над предельным размером авансового платежа, установленным нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

11. Для внесения изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство формируется ЭД «Бюджетное обязательство» с указанием учетного номера бюджетного обязательства, в которое вносится изменение.

12. При положительном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, финансовый орган осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнено» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

Учетный номер бюджетного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

13. В случае превышения суммы бюджетного обязательства, возникшего на основании документа-основания, предусмотренного пунктами 9 — 10 графы 2 Перечня документов, по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета, и соответствия иным требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, финансовый орган доводит ЭД «Бюджетное обязательство» до статуса «Резерв» с указанием дополнительного статуса. По факту доведения лимитов бюджетных обязательств для исполнения указанного бюджетного обязательства финансовый орган осуществляет регистрацию ЭД «Бюджетное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнено» и присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет бюджетное обязательство).

14. При отрицательном результате проверки ЭД «Бюджетное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 Порядка, финансовый орган возвращает ЭД «Бюджетное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 Порядка).

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I — превышение суммы бюджетного обязательства по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области над суммой неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета;

Причина II — предмет документа-основания, указанный в ЭД «Бюджетное обязательство», не соответствует коду вида (кодам видов) расходов классификации расходов бюджета, указанному (указанным) в ЭД «Бюджетное обязательство»;

Причина III — ненадлежащее оформление ЭД «Бюджетное обязательство», несоответствие информации о бюджетном обязательстве, указанной в ЭД «Бюджетное обязательство», документу-основанию, превышение предельного размера авансового платежа;

Причина IV — ненадлежащее оформление документов-оснований или их отсутствие.

III. Порядок учета денежных обязательств

15. Постановка на учет денежного обязательства (внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательство) осуществляется в соответствии с ЭД «Денежное обязательство», сформированным на основании документа, предусмотренного графой 3 Перечня документов (далее — документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства).

16. «ЭД «Денежное обязательство» формируется и направляется получателем средств бюджета в финансовый орган на статусе «Подготовлен в случае многократного исполнения денежного обязательства (более чем одним платежным документом — ЭД «Заявка на оплату расходов») — не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства.

17. ЭД «Денежное обязательство», сформированный получателем средств бюджета, представляется в финансовый орган с приложением копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии документа на бумажном носителе, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа.

Электронная копия документа на бумажном носителе, созданная посредством его сканирования, или копия электронного документа представляется в формате одного многостраничного документа с учетом ограничений, установленных эксплуатационной документацией ИС УБП, иными правовыми и организационными распорядительными документами, установленными финансовым органом.

Представления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных пунктами 4 — 7, 13 — 14 графы 3 Перечня документов, не требуется (за исключением документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета).

18. Для постановки на учет денежного обязательства (внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство) финансовый орган в течение двух рабочих дней со дня получения от получателя средств бюджета ЭД «Денежное обязательство» осуществляет проверку на:

наличие документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, подлежащего представлению получателем средств бюджета в финансовый орган для постановки на учет денежного обязательства;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», составу информации, подлежащей включению в ЭД «Денежное обязательство» в соответствии с приложением N 3 к Порядку, с соблюдением правил формирования ЭД «Денежное обязательство», установленных настоящей главой и приложением N 3 к Порядку;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству;

соответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства, подлежащему представлению получателем средств бюджета в финансовый орган для постановки на учет денежного обязательства.

19. Для внесения изменений в поставленное на учет денежное обязательство формируется ЭД «Денежное обязательство» с указанием учетного номера денежного обязательства, в которое вносится изменение.

20. При положительном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, финансовый орган осуществляет регистрацию ЭД «Денежное обязательство» путем доведения до статуса «Исполнено» и присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит изменения в поставленное на учет денежное обязательство).

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению в пределах соответствующего финансового года.

21. При отрицательном результате проверки ЭД «Денежное обязательство» на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 18 Порядка, финансовый орган возвращает ЭД «Денежное обязательство» без исполнения путем доведения до статуса «Отказан» с указанием причины отказа.

Причина отказа указывается в соответствии со следующими группами причин отказа:

Причина I — ненадлежащее оформление документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, или его отсутствие;

Причина II — ненадлежащее оформление ЭД «Денежное обязательство», несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства;

Причина III — несоответствие информации о денежном обязательстве, указанной в ЭД «Денежное обязательство», информации по соответствующему бюджетному обязательству.

IV. Предоставление информации о бюджетных обязательствах, учтенных финансовым органом

22. Информация о бюджетных обязательствах, учтенных в финансовом органе, формируется в ИС УБП по форме Справки об исполнении принятых на учет бюджетных обязательств, утвержденной Приложением N 4 к Порядку (далее — Справка об исполнении бюджетных обязательств).

23. Справка об исполнении бюджетных обязательств без отметки финансового органа формируется получателем средств бюджета.

24. Справка об исполнении бюджетных обязательств с отметкой финансового органа представляется финансовому органу по письменному запросу.

25. Справка об исполнении бюджетных обязательств с отметкой финансового органа является частью бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области — в части бюджетных обязательств подведомственных им получателей средств бюджета; получателей средств бюджета — в части бюджетных обязательств соответствующего получателя средств бюджета.

26. Справка об исполнении бюджетных обязательств формируется по состоянию на указанную дату нарастающим итогом с 1 января текущего финансового года.

В табличной части Справки об исполнении бюджетных обязательств указываются:

в графе 1 — составная часть кода бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, по которому поставлены на учет бюджетные обязательства;

в графе 2 — сумма доведенных до получателя средств бюджета лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 3 — сумма поставленных на учет бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

в графе 4 — сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году в рамках ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 5 — сумма неисполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году (разность показателей граф 3 и 4);

в графе 6 — сумма исполненных бюджетных обязательств в текущем финансовом году

вне рамок ЭД «Бюджетное обязательство»;

в графе 7 — сумма неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (разность графы 2 и суммы граф 3 и 6).

V. Заключительные положения

26. В целях учета исполнения бюджетных и денежных обязательств получатель средств бюджета в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета указывает в ЭД «Заявка на оплату расходов» реквизиты ЭД «Бюджетное обязательство» и ЭД «Денежное обязательство» (номер и дата).

27. Не исполненный на конец текущего финансового года остаток бюджетного (денежного) обязательства подлежит перечету в очередном финансовом году в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств бюджета.

28. В случае ликвидации, реорганизации получателя средств бюджета неисполненное бюджетное (денежное) обязательство подлежит перечету в соответствии с ЭД «Бюджетное обязательство» (ЭД «Денежное обязательство»), представленным получателем средств бюджета — правопреемником.

Приложение N 1

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.01.2023 г. № 3

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЮТ БЮДЖЕТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА, И ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВОЗНИКНОВЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств бюджета
1. 2	3
1. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в реестр контрактов, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно - договор, реестр контрактов)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащий обязательные реквизиты первичного учетного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг) Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора Счет-фактура Договор - в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора Счет-фактура Договор - в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
2. Договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Счет - в случае осуществления авансовых платежей Счет-фактура Договор - в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
3. Счет (оферта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Счет - в случае осуществления авансовых платежей Счет-фактура
4. Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, заключение которого не осуществляется в подсистеме "АИЖ-Планирование" ИС УБП	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области)
5. Соглашение о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению
6. Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Реестр получателей субсидии Правовой акт получателя средств областного бюджета
7. Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта из бюджета, если порядок (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключением соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта
8. Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с уведомлением о поступлении исполнительного документа (и документом, определяющим сумму бюджетного обязательства, при солидарной ответственности)	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)
9. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с уведомлением о поступлении решения налогового органа	Решение налогового органа
10. Соглашение (правовой акт) о компенсации (договор, заключенный с гражданином) на приобретение товаров, работ, услуг в целях социального обеспечения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о компенсации)	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Правовой акт получателя средств бюджета Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству, возникшему на основании соглашения о компенсации
11. Договор на выполнение работ, оказание услуг, в отношении которого не применяется Федеральный закон от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Документ, подтверждающий факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Счет - в случае осуществления авансовых платежей, если выставление счета предусмотрено условиями договора Счет-фактура Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
12. Исполнительный документ, для которого не предусмотрено формирование уведомления о поступлении исполнительного документа в рамках главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - исполнительный документ без уведомления)	Исполнительный документ без уведомления
13. Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, если правовой акт, регулирующий предоставление субсидии в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключением соглашения (далее - правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии)	Правовой акт о принятии решения о предоставлении субсидии В случае предоставления субсидии на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов) - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
14. Договор (соглашение) о предоставлении бюджетного кредита	График погашения задолженности (или) уплаты процентов за пользование бюджетным кредитом (иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении бюджетного кредита)
15. Возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	Авансовый отчет Заявление на выдачу денежных средств под отчет Заявление физического лица Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм Служебная записка Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств бюджета
16. Документ, не определенный другими пунктами настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств бюджета	

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.01.2023 г. № 3

ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД «БЮДЖЕТНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО»

Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД «Бюджетное обязательство»	Правила формирования информации в поле ЭД «Бюджетное обязательство»
1. 2	3
1. Раздел "Документ"	
1.1. Номер	Указывается порядковый номер ЭД «Бюджетное обязательство». Сохраняется в рамках одного бюджетного обязательства.
1.2. Дата	Указывается дата формирования ЭД «Бюджетное обязательство».
1.3. Учетный номер БО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет бюджетное обязательство. Указывается учетный номер бюджетного обязательства, в которое вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет.
1.4. Бланк расходов	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств бюджета.
1.5. Счет для финансирования	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств бюджета.
1.6. Организация	Указывается наименование получателя средств бюджета. Параметр заполняется для бюджетных обязательств, связанных с расходами на выплату заработной платы, начислений на оплату труда и удержаний из заработной платы (денежного содержания, денежного довольствия), а также с выплатами по публичным нормативным обязательствам, включенными в утвержденный правовым актом финансового органа Перечень публичных нормативных обязательств. При этом поля (группы полей), предусмотренные пунктами 3.1 - 3.9, 5.2 настоящего Приложения, заполнению не подлежат.
1.7. Без ревизитов получателя	
2. Раздел "КБК"	
2.1. Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из областного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансферта. В иных случаях указывается наименование получателя средств областного бюджета.
2.2. Группа полей "КБК"	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с предметом по документу-основанию.
2.3. Группа полей "Сумма тек. года и планового периода"	Указывается сумма бюджетного обязательства по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области отдельно для текущего финансового года и годов планового периода в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета.
2.4. Исл. на нач. года	Указывается исполненная сумма бюджетного обязательства прошлых лет.
3. Раздел "Расходование"	
3.1. Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент).
3.2. ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.3. КПП	Указывается код причины постановки в налоговый орган контрагента в соответствии с документом-основанием.
3.4. Счет	Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовый орган) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается номер банковского счета (казначейский) контрагента.
3.5. БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента.
3.6. Банк	Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента.
3.7. Коррсчет	Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии).
3.8. УОК	В случае если в поле "Счет" (пункт 3.4. настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовый орган), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет.
3.9. Счет УОК	В случае если в поле "Счет" (пункт 3.4. настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовый орган), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента.
4. Раздел "Реквизиты договоров"	
4.1. Условия оплаты договора	Указывается информация об условиях осуществления оплаты, установленных документом-основанием.
5. Раздел "График оплаты"	
5.1. Дата	Дата, не позднее которой необходимо произвести выплаты, в соответствии с документом-основанием.
5.2. Группа полей "Подрядчик (поставщик)"	Указывается информация в соответствии с пунктами раздела 3 настоящего Приложения. При наличии более одного контрагента информация указывается по каждому контрагенту отдельно. Если контрагент не включен в справочник организаций ИС УБП и ему открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - в поле "Организация" указывается наименование контрагента в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации для указания информации в поле "Получатель" платежного поручения.
5.3. Сумма	Сумма платежа по строке графика оплаты в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета.
6. Раздел "Реквизиты документа-основания"	
6.1. Вид	Указывается для бюджетных обязательств, возникших на основании документов-оснований, предусмотренных: пунктами 1 графы 2 Перечня документов - "контракт"; пунктами 2 - 3 графы 2 Перечня документов - "договор"; пунктами 4 - 6 графы 2 Перечня документов - "соглашение"; пунктом 7 графы 2 Перечня документов - "нормативный правовой акт"; пунктами 8, 13 графы 2 Перечня документов - "исполнительный документ"; пунктами 9 графы 2 Перечня документов - "решение налогового органа"; пунктами 10 - пунктами 11 - 13, 14 - 16 графы 2 Перечня документов - "иное основание".
6.2. Наименование	Указывается наименование документа-основания.
6.3. Номер	Указывается номер документа-основания (при наличии).
6.4. Дата	Указывается дата заключения (принятия) документа-основания, дата выдачи исполнительного документа (дата вынесения приказа), дата решения налогового органа.
6.5. Предмет по документу-основанию	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значений "контракт", "договор" указывается наименование(и) объекта закупки (поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг). При указании в поле "Вид" значений "соглашение", "нормативный правовой акт" указывается наименование(и) цели(ей) предоставления, направления(и) расходования субсидии, бюджетных инвестиций, межбюджетного трансферта. При указании в поле "Вид" значений "исполнительный документ", "решение налогового органа" указывается предмет исполнительного документа, решения налогового органа.
6.6. Реестровый номер	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значения "контракт" указывается уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов.
6.7. Сумма	Указывается сумма бюджетного обязательства в соответствии с документом-основанием. В случае если документом-основанием сумма не определена, указывается сумма, рассчитанная получателем средств бюджета.
6.8. Процент авансового платежа	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значений "контракт", "договор" указывается процент авансового платежа, установленный документом-основанием или исчисленный от общей суммы бюджетного обязательства.
6.9. Сумма авансового платежа	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значений "контракт", "договор" указывается сумма авансового платежа, установленная документом-основанием или исчисленная от общей суммы бюджетного обязательства.
7. Раздел "Уведомление о поступлении ЭД ОБ"	
7.1. Номер	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значений "исполнительный документ", "решение налогового органа" указывается номер уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от финансового органа.
7.2. Дата	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значений "исполнительный документ", "решение налогового органа" указывается дата уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа), полученного от финансового органа.
8. Раздел "Идентификатор соглашения"	
8.1. Вид соглашения	При указании в поле "Вид" (пункт 6.1. настоящего Приложения) значения "соглашение" или при осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается одно из следующих значений: "соглашение учредителя с БУ/АУ", "соглашение о предоставлении субсидии сельхоз- и товаропроизводителям", "соглашение с фондом кап. ремонта", "соглашение с фондом промышленности".
8.2. Уникальный реестровый номер	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается 1-11 разряды уникального номера реестровой записи соглашения о предоставлении из федерального бюджета областного

		бюджету субсидии на софинансирование соответствующих расходных обязательств
8.3.	Идентификатор соглашения	При осуществлении ТОФК казначейского сопровождения целевых средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается идентификатор государственного контракта, контракта учреждения, соглашения, договора о капитальных вложениях при казначейском сопровождении средств в валюте Российской Федерации, присвоенный финансовым органом в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение N 3

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.01.2023г. № 3

ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭД "ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО"

Наименование раздела и поля (группы полей) ЭД "Денежное обязательство"	Правила формирования информации в поле ЭД "Денежное обязательство"
1. Раздел "Документ"	
1.1. Номер	Указывается порядковый номер ЭД "Денежное обязательство". Сохраняется в рамках одного денежного обязательства
1.2. Дата	Указывается дата формирования ЭД "Денежное обязательство"
1.3. Учетный номер ДО	Указывается при внесении изменений в поставленное на учет денежное обязательство
1.4. Бланк расходов	Указывается учетный номер денежного обязательства, в котором вносятся изменения, присвоенный ему при постановке на учет
1.5. Счет для финансирования	Указывается соответствующее наименование бланка расходов получателя средств бюджета
1.6. Организация	Указывается соответствующий номер лицевого счета получателя средств бюджета
2. Раздел "КБК"	Указывается наименование получателя средств бюджета
2.1. Бюджетополучатель	В случае предоставления межбюджетного трансферта из местного бюджета указывается наименование получателя межбюджетного трансфера. В иных случаях указывается наименование получателя средств местного бюджета
2.2. Строка бюджетного обязательства	
2.3. Группа полей "КБК"	Указывается код (коды) бюджетной классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с предметом по документу, подтверждающему возникновение денежного обязательства
2.4. Группа полей "Сумма тек. года и планового периода"	
2.5. Исл. на нач. года	Указывается исполненная сумма денежного обязательства прошлых лет
2.6. Аванс тек. года	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, подлежащая оплате в текущем финансовом году
2.7. Аванс прошлых лет	Указывается сумма авансового платежа в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства, оплаченная в прошлые годы
3. Раздел "Расходование"	
3.1. Организация	Указывается наименование (фамилия, имя, отчество физического лица) поставщика (подрядчика, исполнителя, получателя денежных средств) в соответствии с документом-основанием (далее - контрагент)
3.2. ИНН	Указывается индивидуальный номер налогоплательщика контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.3. КПП	Указывается код причины постановки в налоговый орган контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.4. Счет	Если контрагент включен в справочник организации ИС УБП с присвоенным ему Кодом организации и при этом ему открыт лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства (далее - ТОФК) (финансовом органе) - указывается лицевой счет, открытый в ТОФК (финансовом органе). Если контрагент не включен в справочник организации ИС УБП (или) ему не открыт лицевой счет в ТОФК (финансовом органе) - указывается номер банковского счета (казначейского) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.5. БИК	Указывается банковский идентификационный код банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.6. Банк	Указывается наименование банка (ТОФК) контрагента в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.7. Коррочет	Указывается корреспондентский счет банка (ТОФК) контрагента (при наличии) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
3.8. УФК	В случае если в поле "Счет" (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается наименование ТОФК (финансового органа), в котором открыт лицевой счет
3.9. Счет УФК	В случае если в поле "Счет" (пункт 3.4 настоящего Приложения) указан лицевой счет в ТОФК (финансовом органе), указывается казначейский счет, на котором открыт лицевой счет контрагента, в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4. Раздел "Реквизиты документа-основания ДО"	
4.1. Вид	Указывается наименование документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства
4.2. Номер	Указывается номер документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (при наличии)
4.3. Дата	Указывается дата документа (дата составления документа), подтверждающего возникновение денежного обязательства
4.4. Предмет по документу-основанию	Указывается предмет (наименование товаров, работ, услуг) в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.5. Сумма	Указывается сумма денежного обязательства в соответствии с документом, подтверждающим возникновение денежного обязательства
4.6. Сумма авансового платежа	Указывается сумма ранее произведенного в рамках соответствующего денежного обязательства авансового платежа

Приложение N 4

к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.01.2024г. №3

(наименование финансового органа)						
СПРАВКА ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПРИНЯТЫХ НА УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ						
(наименование получателя средств) на _____.20__г. Единица измерения: руб.						
Код бюджетной классификации	Лимит бюджетных обязательств на год	Поставлено на учет бюджетных обязательств	Оплачено бюджетных обязательств	Неоплаченные обязательства (гр. 3 - гр. 4)	Оплачено прочих денежных обязательств (гр. 2 - гр. 3 - гр. 6)	Свободный остаток лимита бюджетных обязательств (гр. 2 - гр. 3 - гр. 6)
КВЧ	КВЧ	КВЧ	КВЧ	КВЧ	КВЧ	КВЧ
1	2	3	4	5	6	7
Всего по получателю средств:						
Всего:						
Главный бухгалтер						
(должность)			(подпись)			
(расшифровка подписи)						
Ответственный сотрудник комитета финансов			(расшифровка подписи)			
(должность)			(подпись)			

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 января 2024 года № 5

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 24.07.2023 № 222 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 24.07.2023 № 222 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов»:

мента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» (далее — Постановление):

1.1. в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» (далее - Административный регламент):

1.1.1. пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).»;

1.2. В приложениях № 1 к Административному регламенту раздел «Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калитинское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 января 2024 года № 6

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 29.03.2023 № 89 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников 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»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 29.03.2023 № 88 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников 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» (далее — Административный регламент):

1.1. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников 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»:

1.1.1. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников 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» (далее — Административный регламент):

1.1.1. пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является: молодая семья, изъявившая желание участвовать в мероприятии 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», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 (далее — Мероприятие). Участником Мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующая следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи — участницы Мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2011 № 1050 (далее — Правила);

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Молодые семьи представляют документы до 1 мая года, предшествующего планируемому году реализации Мероприятия.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по вопросу о включении их в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках реализации жилищных программ могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации в жилищно-коммунальных услугах:

1.1.2. пункт 2.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«Приказ комитета по строительству Ленинградской области от 06.07.2023 № 7 «Об утверждении положений о порядке предоставления молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования».

1.1.3. подпункт е) пункта 2.9. признать утратившим силу;

1.1.4. подпункт и) пункта 2.9. признать утратившим силу;

1.1.5. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 6 Правил (пунктом 1.2 настоящего регламента);

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента;

в) несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;

1.2. Приложение 3 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калитинское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МО КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 января 2024 года № 7

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 09.11.2022 № 307 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 09.11.2022 № 307 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Постановление):

1.1. В наименовании Постановления слова «населенных пунктов» исключить;

1.2. в пункте 1 Постановления в наименовании Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги слова «населенных пунктов» исключить;

1.3. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Административный регламент):

1.3.1. в наименовании Административного регламента слова «населенных пунктов» исключить;

1.3.2. в пункте 1.1. слова «населенных пунктов» исключить;

1.3.3. в пункте 1.2. после слов «юридические лица» слова «или их представители, подавшие заявление на предоставление муниципальной услуги» заменить словами «(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)»;

1.3.4. в пункте 2.1. слова «населенных пунктов» исключить;

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калитинское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ (сорок первое заседание первого созыва) от 30 ноября 2023 года № 235

Об утверждении перечня части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией Калитинского сельского поселения для их исполнения администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район на 2024 год

В соответствии с ч.2 ст.154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с ч.4 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» совет депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район на 2024 год, согласно приложению.

2. Поручить администрации Калитинского сельского поселения заключить Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения с администрацией Волосовского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет Волосовского муниципального района.

3. Опубликовать решение в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Калитинского сельского поселения Т. А. ТИХОНОВА

Приложение к решению совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.11.2023 № 235

Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией Калитинского сельского поселения для их осуществления администрацией Волосовского муниципального района на 2024 год

Наименование полномочия, передаваемого администрации поселения	Срок, на который заключается соглашение	Наименование сторон при заключении соглашения	Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий	Объем межбюджетных трансфертов (рублей)
1. Полномочие по формированию архивных фондов поселений	2024 год	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район - администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение	Не требуется	177 579,46
2. Исполнение части функций по обеспечению бюджетного процесса в поселениях	2024 год	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район - администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение	Не требуется	732 869,08
3. Полномочие в сфере градостроительной деятельности	2024 год	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район - администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение	Не требуется	683 961,47
4. Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по внутреннему муниципальному финансовому контролю	2024 год	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район - администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение	Не требуется	137 203,99
5. Полномочие по организации централизованного водоснабжения, водоотведения	2024 год	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район - администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение	Не требуется	92 046,31
6. Полномочие по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы	2024 год	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район - администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение	Не требуется	0,00

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ (сорок первое заседание первого созыва) от 30 ноября 2023 года № 236

Об утверждении перечня части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район для их исполнения администрацией Калитинского сельского поселения на 2024 год

В соответствии с ч.2 ст.154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с ч.4 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» совет депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией Волосовского муниципального района для их осуществления администрацией Калитинского сельского поселения на 2024 год, согласно приложению.

2. Поручить администрации Калитинского сельского поселения заключить Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения с администрацией Волосовского муниципального района за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Волосовского муниципального района в бюджет Калитинского сельского поселения.

3. Опубликовать решение в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Калитинского сельского поселения Т. А. ТИХОНОВА

Приложение к решению совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.11.2023 № 236

Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией Волосовского муниципального района для их осуществления администрацией Калитинского сельского поселения на 2024 год

1.6. Пункт 3.1. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги — не более 1 рабочего дня;
2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги — не более 2 рабочих дней;
3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги — не более 2 рабочих дней 1 рабочего дня;
4) выдача результата — не более 1 рабочего дня.
1.7. Пункт 3.1.3.2. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:
3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (или) максимальный срок его (их) выполнения:
1) действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
2) действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п. 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.
Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия — не более 48 часов.
3) действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
Общий срок выполнения административных действий: не более 2 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.
1.8. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкое сельское поселение.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к Постановлению администрации
от 15.01.2024 г. № 14

Приложение 1
к Административному регламенту

В Администрацию
муниципального образования

Ленинградской области

от

(полное наименование заявителя
для юр. лиц,
ФИО — для физ. лиц)

(ИНН — для юр. лиц,
серия, номер, дата выдачи
паспорта,
либо номер СНИЛС — для физ.
лиц)

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты,
телефон)

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
"Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре
муниципального имущества"

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО
Ленинградской области в отношении

(указываются при наличии: наименование объекта¹, адрес месторасположения
объекта, кадастровый номер, площадь, протяженность и иные характеристики
объекта, позволяющие его однозначно определить.)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица,
действующая от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у
указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).

Результат рассмотрения заявления прошу:
выдать на руки в МФЦ

_____ в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

(наименование
должности)

Исполнитель _____ (ФИО, телефон, адрес электронной почты)

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги
следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ — МФЦ;
2) по телефону — в МФЦ;
3) посредством сайта — в ОМСУ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах
установленного в МФЦ графика приема заявителей.
1.3. В пункте 2.3. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— по услуге 1.2.1: решение о предоставлении жилого помещения муниципального
жилищного фонда по договору социального найма по форме, согласно приложению 1
к настоящему Административному регламенту и заключение договора социального
найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, а также в случае, ука-
занном в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ, по форме, согласно приложению 2
к настоящему Административному регламенту;

— по услуге 1.2.2: внесение изменений в договор социального найма жилого помеще-
ния муниципального жилищного фонда;
— по услуге 1.2.3: выдача дубликата договора социального найма жилого помещения
муниципального жилищного фонда;

— по услуге 1.2.4: заключение договора социального найма жилого помещения муни-
ципального жилищного фонда;

— отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к
настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со
способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
на адрес электронной почты.
1.4. В пункте 2.4. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

по услуге 1.2.1: 25 рабочих дней со дня регистрации в ОМСУ заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление подается заявителем
после получения уведомления ОМСУ о наличии свободного жилого помещения
муниципального жилищного фонда. В случае, указанном в части 5 статьи 74
Жилищного кодекса РФ, срок предоставления муниципальной услуги составляет не
более 10 рабочих дней со дня обращения;

по услугам 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4: не более 25 рабочих дней со дня регистрации в ОМСУ
заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
1.5. В пункте 2.6.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
2.6.1. По услуге 1.2.1 (за исключением случая, указанного в части 5 статьи 74 ЖК РФ):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4.
Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление:

— лично заявителем при обращении на ЕПГУ;
— специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в
МФЦ;

— лично заявителем при обращении в ОМСУ.

При обращении в МФЦ/ОМСУ необходимо предъявить документ, удостоверяющий
личность:

заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного
лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина
на Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение лич-
ности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 №
773, удостоверение личности военнослужащего РФ).

Заявление заполняется на основании:

— паспортных данных;

— сведений о месте проживания заявителя и членов его семьи;

— сведений, указанных в СНИЛС;

— сведений, указанных в ИНН (для подтверждения малоимущности, за исключением
граждан, принятых на учет до 1 марта 2005 г.);

— сведений о рождении всех детей, браке, разводе, установлении отцовства, инвалид-
ности, доходах (для подтверждения малоимущности, за исключением граждан, приня-
тых на учет до 1 марта 2005 г.);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостове-
ряющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учет-
ной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих
данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса
с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выданю юридиче-
ским лицом — должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной под-
писью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выданю индивиду-
альным предпринимателем — должен быть подписан усиленной квалифицированной
электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выданю нотариусом
— должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нота-
риуса, в иных случаях — подписанным простой электронной подписью.

3) документы, подтверждающие сведения о доходах заявителя и членов его семьи за
расчетный период, равный двум календарным годам, непосредственно предшествую-
щим четырем месяцам до месяца подачи заявления о предоставлении жилых помеще-
ний муниципального жилищного фонда по договору социального найма (для под-
тверждения малоимущности, за исключением граждан, принятых на учет до 1 марта
2005 г.);

— справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку;

— справки о размере стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных
образовательных организациях и образовательных организациях высшего образова-
ния, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организа-
циях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их
нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

— 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 воз-
можности 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 нуждаются в постороннем уходе;

— справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам
лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской
Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизо-
нах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

— справки о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об
уплате алиментов;

— справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутрен-
них дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной
системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохрани-
тельной системы, а также должностные выплаты, носщие образовательный характер, и
продолжительное обеспечение, установленные законодательством Российской
Федерации;

— справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов
внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполни-
тельной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов право-
охранительной системы;

— алименты, получаемые членами семьи.

— для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятых) необходимо
предоставить справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или инди-
видуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД
1122035), справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный
доход (форма КНД 1122036), полученных из мобильного приложения «Мой налог» и
(или) через уполномоченного оператора электронной площадки и (или) уполномо-
ченной кредитной организации;

— документы, подтверждающие отсутствие доходов у заявителя и членов его семьи:
справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболева-
ния, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для
детей в возрасте от 3 лет до поступления в первый класс общеобразовательной ор-
ганизации) либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению обще-
образовательной организации;

— документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационар-
ном лечении (на период такого лечения) — для неработающих граждан;

справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке
беременности не менее 12 недель (при постановке на учет)

заключение (справка) медицинской организации о необходимости супруга (супруги),
родителя (родителей), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги)
заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пен-
сионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом
(супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудо-
способным гражданином;

справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за прожи-
вающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на по-
лучение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской обла-
сти, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для
детей не выданю направление в муниципальную образовательную организацию, reali-
зующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутстви-
ем мест;

— трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные
Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (за периоды до 1 января
2020 года);

— справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, под-
готовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценоч-
ной деятельности;

1.6. В пункте 2.6.3. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
2.6.3. по услугам 1.2.2 — 1.2.4 (а также в случае, указанном в части 5 статьи 74
Жилищного кодекса РФ):

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложе-
нию 5 к настоящему регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

3) договор об обмене жилыми помещениями — в случае, указанном в части 5 статьи 74
Жилищного кодекса РФ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостове-
ряющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учет-
ной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостове-
ряющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной
записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих
данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса
с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выданю юридиче-
ским лицом — должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной под-
писью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выданю индивиду-
альным предпринимателем — должен быть подписан усиленной квалифицированной
электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выданю нотариусом
— должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нота-
риуса, в иных случаях — подписанным простой электронной подписью.

2) документы, подтверждающие состав семьи;

— решение суда о признании членом семьи (с отметкой суда о дате вступления в
законную силу);

— решение суда об установлении факта иждивения (с отметкой суда о дате вступления
в законную силу);

— решение об усыновлении (удочерении);

— договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении
детей, переданных на воспитание в приемную семью).

1.7. В пункте 2.7. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода-
тельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муницип-
альной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением
организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления
муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного
информационного взаимодействия:

ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для пред-
оставления муниципальной услуги запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в органах Министерства внутренних дел:
сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской
Федерации (для лиц, достигших 14-летнего возраста при первом обращении либо
при изменении паспортных данных) (по всем услугам);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина
Российской Федерации (по всем услугам);

выписка о транспортном средстве по владению (по услуге 1.2.1, за исключением слу-
чая, указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ, представляется на заяви-
теля и каждого из членов его семьи);

2) в органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (по
услуге 1.2.1, за исключением случая, указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодек-
са РФ, представляется на заявителя и каждого из членов его семьи);

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;
сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индиви-
дуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования
(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений)
посредством автоматизированной информационной системы межведомственного
электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запра-
шиваются на бумажном носителе);

сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;

сведения о размере пенсии и иных выплат;

выписка сведений об инвалиде (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 структурных данных (для лиц старше 18
лет (при наличии) (при отсутствии технической возможности на момент запроса доку-
ментов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы меж-
ведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы
(сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы
(для лиц старше 18 лет (при наличии) (при отсутствии технической возможности на
момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информа-
ционной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской
области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

документы (сведения о сумме выплат застрахованному лицу);

3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пен-
сионного и социального страхования Российской Федерации) (по услуге 1.2.1, за
исключением случая, указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;

4) в органе государственной службы занятости (по услуге 1.2.1, за исключением случая,
указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения о размере пособия по безработице, стипендия на период переобучения
(либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обра-
тившимися за государственной службой, признанными в официальном порядке безра-
ботными (для лиц старше 18 лет);

5) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая
платформа в социальной сфере»:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат,
полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) зако-
нодательством Ленинградской области (по услуге 1.2.1, за исключением случая, ука-
занного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения о государственной регистрации рождения (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации заключения брака (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации смерти (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации перемены имени (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации расторжения брака (по всем услугам);

сведения о государственной регистрации установления отцовства (по всем услугам);

сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пен-
сионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхова-
телей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежеме-
сячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на
момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информа-
ционной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской
области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе) (по услуге 1.2.1,
за исключением случая, указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения об опеки и родительских правах (по услуге 1.2.1) (при отсутствии техниче-
ской возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автомати-
зированной информационной системы межведомственного электронного взаимодей-
ствия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном
носителе);

сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного закон-
ного представителя ребенка недееспособным (по всем услугам);

сведения о передаче в приемную (детей) на воспитание (по всем услугам).

6) в органе Федеральной налоговой службы (по услуге 1.2.1, за исключением случая,
указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического
лица, по плательщикам страховых выплат, производящих выплаты в пользу физиче-
ского лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложе-
ния, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами (при отсутствии тех-
нической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством авто-
матизированной информационной системы межведомственного электронного взаи-
модействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумаж-
ном носителе);

информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (при
отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений)
посредством автоматизированной информационной системы межведомственного
электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запра-
шиваются на бумажном носителе);

сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;

справка о налогах и доходах физического лица;

сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных;

информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах
в ОПС России;

7) в органе Федеральной службы судебных приставов (по услуге 1.2.1, за исключением
случая, указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения о нахождении должника по исполнительному обязательству в исполнительно-
процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения
разыскиваемого должника не установлено;

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по
выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей
(при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений)
посредством автоматизированной информационной системы межведомственного
электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запра-
шиваются на бумажном носителе);

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполни-
тельного документа взыскателю (при отсутствии технической возможности на момент
запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной
системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области
документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих
федеральных органах (по услуге 1.2.1, за исключением случая, указанного в части 5
статьи 74 Жилищного кодекса РФ);

сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и
срока окончания службы по призыву;

сведения о нахождении отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву;
10) в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области (по всем услугам);

— жилищный документ (сведения (выписки) из подсистемы «Локаторная карта
Ленинградской области» региональной государственной информационной системы
жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области;

11) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (по
услуге 1.2.1, за исключением случая, указанного в части 5 статьи 74 Жилищного кодек-
са РФ);

— выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного
лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, предоставляемую на
заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации (действительна в
течение одного месяца с момента представления, представляется на заявителя и каж-
дого из членов его семьи по Российской Федерации);

12) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государствен-
ной власти Ленинградской области или органах местного самоуправления
Ленинградской области (по услуге 1.2.1):

— заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания
заключение непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на
получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с пп. 1 п. 2 ст.

57 Жилищного кодекса РФ) (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, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма) (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 филиала ГУП «Леноблинвентаризация» 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, предоставляемые на заявителя и каждого из членов его семьи (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); — согласие органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти Ленинградской области или органа местного самоуправления Ленинградской области, являющегося собственником жилого помещения, на обмен жилого помещения (в случае, указанном в части 5 статьи 74 Жилищного кодекса РФ). При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе».

1.8. В пункте 2.1.0. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; 2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения; 3) отсутствует право на предоставление муниципальной услуги: заявитель не относится к категории лиц, указанных в п.1.2; 4) представленные заявителем документы недействительны/ указанные в заявлении сведения недостоверны».

1.9. В пункте 3.1.1. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции: «3.1.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, указанной в п. 1.2.1, включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления — 1 рабочий день; рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги, а также направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия и (или) иных запросов получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия — 10 рабочих дней (в случае, указанном в части 5 статьи 74 ЖК РФ — 3 рабочих дня); принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги — 10 рабочих дней (в случае, указанном в части 5 статьи 74 ЖК РФ — 3 рабочих дня); выдача результата — 4 рабочих дня (в случае, указанном в части 5 статьи 74 ЖК РФ — 3 рабочих дня)».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 15.01.2024 № 19

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области от 20.07.2022 № 251, с изменениями от 16.01.2023 № 25

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области от 20.07.2022 № 251, с изменениями от 16.01.2023 № 25 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1.1. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции: «1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах муниципальных образований Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Подпункт 1.2.2. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции: «1.2. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги являются: — физические лица;

— индивидуальные предприниматели;

— юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

Представлять интересы заявителя имеют право:

— от имени юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут действовать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности;

— от имени физических лиц могут выступать представители, действующие на основании доверенности».

2.1. Подпункт 2.1.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.1. «Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО, МФЦ»;

- Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области;

- Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается: 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО, МФЦ»; 2) без личной явки: почтовым отправлением в ОМСУ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ. Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ — в МФЦ; 2) по телефону — в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей».

1.5. Подпункт 2.2.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.2.1. 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 ОМСУ, ГБУ ЛО, МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности)».

1.6. Подпункт 2.3.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений в виде муниципального правового акта, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов): 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО, МФЦ»; 2) без личной явки: почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ».

1.6. Из Приложения к Административному регламенту исключить словосочетание: «выдать на руки в ОМСУ»

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23.01.2024 года № 39

Об установлении норматива стоимости общей площади жилья на 1 квартал 2024 г. и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 2024 год на территории Клопицкого сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также государственных программ Ленинградской области «Формирование комфортной городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий 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 жилого помещения по сельским территориях Ленинградской области, утвержденных распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 13.03.2020 № 79 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 г. № 888/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2024 года и показателей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года», администрация Клопицкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области:

— норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на первый квартал 2024 года в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федеральной программы «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», а также мероприятий 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 комфортной городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» в размере 112 177,46 руб. (сто двенадцать тысяч сто семьдесят семь рублей) 46 копеек, согласно приложения № 1.

2. Стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на 2024 год на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, федерального проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышения уровня благоустройства домовладений» и государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» в размере 36 950,93 руб. (тридцать шесть тысяч девятьсот пятьдесят рублей) 93 копейки, согласно приложения № 2.

2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение 1
к постановлению администрации
Клопицкого сельского поселения
от 23.01.2024 года № 39

Расчет норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Клопицком сельском поселении Вологовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятий 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», а также мероприятий 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 комфортной городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»

Исходные данные (показатели):

1) Ст_дог — нет сведений;

2) Средняя стоимость 1 кв. м общей площади жилья по данным риелторских организаций ИП Пчелин А.В.

Ст_кред = 105 000 руб.;

3) Ст_строй — нет сведений;

4) Ст_стат. — 121 856,6 руб.

Расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Клопицкого сельского поселения:

Ср_квм = (Ст_дог × 0,92 + Ст_кред × 0,92 + Ст_стат + Ст_стр) / N

Ст_квм = Ср_квм × K_дефл.

где: 0,92 — коэффициент унитивающий долю затрат покупателя по оплате услуг риелторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат;

N — кол-во показателей, используемых при расчете.

K_дефл. — индекса цен производителей (раздел капитальные вложения (инвестиции), определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный квартал.

Индекс цен производителей на первый квартал 2024 года в качестве коэффициента-дефлятора — 102,7%

Ср_квм = (105 000×0,92+121 856,6) / 2 = 109 228,3 руб.

Ст_квм = 109 228,3×102,7/100 = 112 177,46 руб.

Приложение 2
к постановлению администрации
Клопицкого сельского поселения
от 23.01.2024 года № 39

РАСЧЕТ стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Клопицком сельском поселении Вологовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, федерального проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышения уровня благоустройства домовладений» и государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области»

Расчет произведен с использованием показателей муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области:

Власенко В.А., общая площадь дома 110 кв.м, 3 957 742,80 руб.

Фактическая стоимость жилого помещения, построенного (приобретенного) гражданами в течение года рассчитывается как:

ФСТЖ = ΣФСТЖмо/Г

где: ΣФСТЖмо — сумма стоимостей всех жилых помещений, приобретенных (построенных) гражданами,

G — количество граждан, которые построили (приобрели) жилые помещения.

ФСТЖ = 3 957 742,80/1 = 3 957 742,80 руб.

Общая площадь жилого помещения, построенного (приобретенного) гражданами в течение года рассчитывается как:

Пл = Σ Плмо/Г

где: Σ Плмо — сумма площади всех жилых помещений, приобретенных (построенных) гражданами

G — количество граждан, которые построили (приобрели) жилые помещения.

Пл = 110/1 = 110 кв.м

Исходные данные (показатели):

1) 3 957 742,80 руб. — фактическая стоимость жилого помещения, построенного (приобретенного) гражданами в течение года;

2) 110 кв. м. — общая площадь жилого помещения, построенного (приобретенного) гражданами в течение года;

3) 102,7 коэффициент — дефлятор

Расчет фактической стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Клопицкого сельского поселения

ФСТ квм = ФСТЖ / Пл * И,

где: ФСТ квм. м. — фактическая стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в сельской местности,

ФСТЖ — фактическая стоимость жилого помещения, построенного (приобретенного) гражданами в течение года,

Пл — общая площадь жилого помещения, построенного (приобретенного) гражданами в течение года,

И — прогнозируемый уровень инфляции.

ФСТ квм = 3 957 742,80/110*102,7/100 = 36 950,93 руб.

Соглашение № 14

о передаче администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2024 год

г. ород Вологово 09 января 2024 года

Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области Васечкина Юрия Александровича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области Минюха Андрея Ивановича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06.04.2003 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 част и 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 Вологовского 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 Вологовского 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 Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год (планами на период 2025–2026 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 распорядителем, распорядителями и получателями 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 действующему финансово-бюджетному законодательству. 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 Вологовского 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 — исполнение иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению; а также предоставлять председателю комитета финансов и начальнику 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» Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования Вологовский 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 планируемыми расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.

2.2.3. Получение от поселения решения о бюджете поселения на 2024 год и плановый период 2025–2026 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 2024 год (планами на период 2025–2026 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. Тобование 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 2024 год (планами на период 2025–2026 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 2024 год (планами на период 2025–2026 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 2023 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 получателям 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 2024 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 969 734 (Девятьсот шестьдесят девять тысяч семьсот тридцать четыре)рубля43 копейки.

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 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: УОК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Вологовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП/Получателя 470501001; Банк Получателя СЕБЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТО 41606000; Код чели 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.
5.8. 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 2024 года, и действует до 31 декабря 2024 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

М.П. М.П.

Район:	Поселение:
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 4717008434 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188423 Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегунищи, д. 54
Глава администрации	Глава администрации
муниципального образования	муниципального образования
Волосовский муниципальный район	Бегуницкое сельское поселение
Ленинградской области	Волосовского муниципального района
Ю.А. Васечкин	Ленинградской области
	А.Н. Минюк

Приложение № 1
к соглашению № 14
09 января 2024 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 2024 год

1	Общее количество документов по поселению		185
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	377,3333333
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр.2/стр.4*100	22,8663771
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1650,1666667
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		4 240 874,80
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение Полномочий на исполнение части функций по Организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	969 734,43
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение Полномочий на исполнение части функций по Организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год		969 734,43

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 14 от 09 января 2024 года

ОТЧЕТ о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

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 2024 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 наименование целевой статьи)	Коды бюджетной классификации
ГРБС Рз, Прз по КЦСР по КВР по ЭКР Доп ФК	Адм. Код дохода с начала года
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 2024 год

N	Сумма, и/л/перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	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 Волосовского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год

город Волосово 09 января 2024 года
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Васечкина Юрия Александровича, 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 и.о. главы администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Герейханова Маеддина Агаларовича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06.04.2003 № 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 обязанности 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 планируемому 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 распорядителем, распорядителями и получателями 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.

2.1.4. 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 распорядителем, распорядителями и получателями 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 — исполновании 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 в районе 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 планируемому расходом в соответствии с вопросами местного значения поселений.
2.2.3. Получение от поселения решения о бюджете поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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. Предоставлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
2.3.9. Утвердить представителем органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета поселения за 2023 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 поселениях.
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 получателям 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 2024 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 969 734,43 (Семьсот девяносто четыре тысячи пятьсот сорок восемь) рублей 30 копеек.
3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:
3.3.1. Администрация поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) 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 поселениях 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: УОК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя СЕБЕРО-ПАЙДНОЕ Г/У БАНКА РОССИИ/УОК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК Банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единный Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.
3.4. 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 не полного 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 2024 года, и действует до 31 декабря 2024 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

М.П. М.П.

Район:	Поселение:
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 4717008427 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188430 Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Вруда, д. 51
Глава администрации	И.о. главы администрации
муниципального образования	муниципального образования
Волосовский муниципальный район	Волосовского муниципального района
Ленинградской области	Ленинградской области
Ю.А. Васечкин	М.А. Герейханов

Приложение № 1
к соглашению № 15
09 января 2024 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 2024 год

1	Общее количество документов по поселению		1855
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	309,1666667
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр.2/стр.4*100	18,7354813
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1 650,1666667
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		4 240 874,80
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение Полномочий на исполнение части функций по Организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	794 548,30
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение Полномочий на исполнение части функций по Организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год		794 548,30

Приложение 2
К Соглашению о передаче полномочий
№ 15 от 09 января 2024 года

ОТЧЕТ о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

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 2024 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 наименование целевой статьи)	Коды бюджетной классификации
ГРБС Рз, Прз по КЦСР по КВР по ЭКР Доп ФК	Адм. Код дохода с начала года
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 2024 год

N	Сумма, и/л/перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Коды бюджетной классификации
1	2	3	4 5 6 7 8 9

Соглашение № 16

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Волосовского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год

город Волосово 09 января 2024 года
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Васечкина Юрия Александровича, 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 Герейханова Маеддина Агаларовича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06.04.2003 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 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 планируемому 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 распорядителем, распорядителями и получателями 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 - исполновании 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". Обязательство 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, предоставленного 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 2024 год и плановый период 2025-2026 годов 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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. Предоставлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета Поселения за 2023 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 получателям 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 2024 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 732 869 (Семьсот тридцать две тысячи восемьсот шестьдесят девять) рублей 08 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 СЕБЕРО-ЗАПАДНОЕ 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 2024 года, и действует до 31 декабря 2024 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.

М.П. М.П.

1	Общее количество документов по поселению		1 711
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	285,1666667
3	Доля документооборота конкретного поселения	стр.2/стр.4*100	17,2810827
4	В общем документообороте всех поселений		
5	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1650,1666667
6	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		4 240 874,80
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	732 869,08
8	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год		732 869,08

Приложение 2

К Соглашению
о передаче полномочий №16
от 09 января 2024 года

ОТЧЕТ о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Калигинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2024 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Калигинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2024 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Калигинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	1.2. Поступило в бюджет района									
межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении	Коды бюджетной	Поступило								
(Указать наименование целевой статьи)	назначения	с начала								
	Адм.	Код								
	дохода	года								
ГРБС	Рз,	Прз	по КИСР	по КВР	по ЭВР	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 2024 год

Итого	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Код главы	Рз,	Прз	ЦСВР	КОСГУ	Доп.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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 2024 год

город Волосово 09 января 2024 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Васечкина Юрия Александровича, 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 06.02.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение в следующем:

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 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 поселения 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 - исполновании 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". Обязательство 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, предоставленного 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 2024 год и плановый период 2025-2026 годов 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 бюджет-

ных 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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 2024 год и плановый период 2025-2026 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. Предоставлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

2.3.9. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета Поселения за 2023 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 получателям 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 2024 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 738 865 (Семьсот тридцать восемь тысяч восемьсот шестьдесят пять) рублей 08 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 СЕБЕРО-ЗАПАДНОЕ 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 2024 года, и действует до 31 декабря 2024 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

М.П. М.П.

Район:	поселение:
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 4717008530 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188421 Ленинградская область, Волосовский район, д.Клопицы
Глава администрации	Глава администрации
муниципального образования	муниципального образования
Волосовский муниципальный район	Клопицкое сельское поселение
Ленинградской области	Волосовского муниципального района
_____ Ю.А. Васечкин	_____ Т.В. Комарова

Приложение № 1
к соглашению № 17

09 января 2024 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях из бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

1	Общее количество документов по поселению		1 725
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6	287,5000000
3	Доля документооборота конкретного поселения	стр.2/стр.4*100	17,4224826
4	В общем документообороте всех поселений		
5	Среднее количество документов за месяц всех поселений		1 650,1666667
6	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия		4 240 874,80
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчётное	стр.3*стр.5/100	738 865,67
8	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год		738 865,67

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. Получать 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 информацией, находящейся в распоряжении Поселения.

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса Поселения на 2024 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 457 025 (Четыреста пятьдесят семь тысяч двадцать пять) рублей 90 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 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: УОК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя СЕБЕР-ЗАПЛАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УОК 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 2024 года, и действует до 31 декабря 2024 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 4717008379 КПП 470501001

Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а

Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Ю.А. Васечкин

М.П.

Поселение: Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ИНН 4717008459 КПП 470501001

Адрес: 188444 Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск, д.56

Глава администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Д.Ю. Шубин

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению № 19
от 09 января 2024 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 2024 год

1	Общее количество документов по поселению	1 067
2	Среднее количество документов за месяц по поселению	стр.1/6 177,8333333
3	Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений	стр.2/стр.4*100 10,7766892
4	Среднее количество документов за месяц всех поселений	1 650,1666667
5	Общий объем средств на исполнение переданного полномочия	4 240 874,80
6	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях расчетное	стр.3*стр.5/100 457 025,90
7	Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год	457 025,90

Приложение 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 19 от 09 января 2024 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 поселениях на 2024 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях на 2024 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области								1.2. Поступило в бюджет района		
межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении (Указать наименование целевой статьи)								Коды бюджетной		Поступило с начала года
								Адм.	Код дохода	
Бюджетные назначения на год										
ГРБС	Рз,	Прз	по КЦСР	по КВР	по ОКР	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 2024 год

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

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Комитет по печати Ленинградской области, ООО "Сельская новь" Газета зарегистрирована: Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17 мая 2010 года ПИ N ТУ 78-00605 Издатель - ООО "Сельская новь"

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО "Сельская новь": 188410, г.Волосово, пр.Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ: Генеральный директор, редактор, журналисты - 22-677. Рекламный отдел - 22-939.

Редакция за полиграфический брак, а также содержание рекламы ответственности не несет. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов и читателей.

E-mail: selsknov@mail.ru; reclamaSN@mail.ru Сайт: selskayanov.info

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

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

М.П.

Соглашение 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 № 50

г. Волосово 26.01.2024

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области(далее-Администрация района), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Юрия Александровича, 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 Ленинградской области от 17ноября2021года № 154 «О назначении главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»,решения совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 14 декабря 2016 года № 164 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области(новая редакция)»,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 Мутонен Дмитрия Владимировича, действующего на основании Положения о комитете по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от22.04.2015 г. № 60,с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны",заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в2024 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 1 166 905,98 рублей(Один миллион сто шестьдесят шесть тысяч девятьсот пять рублей98 копеек)на решение вопросов местного значения.

1.2. Иной межбюджетный трансферт предоставляется на основании решения совета депутатов Волосовского муниципального района от26ноября2014года № 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 О выделении денежных средств, 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).

2.1. Поселение обязуется:

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

2.1.2. обеспечить ввоз 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 позднее10числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет финансов отчет о расходовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению1к настоящему Соглашению за подписью председателя Комитета и главного бухгалтера. При неиспользовании 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 О выделении денежных средств, О выделении денежных средств.

3.2.Объем межбюджетного трансферта в2024гуду1 166 905,98 рублей(Один миллион сто шестьдесят шесть тысяч девятьсот пять рублей98 копеек)передается для решения вопросов местного значения.

3.3.Перечисление межбюджетного трансферта осуществляется после подписания даного 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.

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует до31декабря2024года.

5.2. Исполнение 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	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
188410, Ленинградская обл., г. Волосово, пл. Советов, д.3а	188410, Ленинградская обл., г. Волосово,пр-кт Вингиссара,д.57

4. Платёжные реквизиты

Реквизиты организаций предоставляющего бюджета	Реквизиты организаций принимающего бюджета
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
ИНН: 4717008339;	ИНН: 470501539;
КПП: 470501001;	КПП: 470501001;
Код администратора дохода: 025;025;	УФК по Ленинградской области г Санкт-Петербург;
ОКТМО: 41606000;	044030098;
Лицевой счет: 0211602001;	Код администратора дохода: 030;
Счет УФК:	ОКТМО: 41606101;
	Лицевой счет: 04453000020;
	Счет УФК: 03100643000000014500;
	Код цели: 0025;
	Единый казначейский счет: 40102810745370000098

5. Подписи сторон

Глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район	Председатель комитета
Васечкин Юрий Александрович	Мутонен Дмитрий Владимирович

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 0080F4E94CFD9769E819B4096E BD87425C

Васечкин Юрий Александрович Действителен 02.03.2023 17:52 до25.05.2024 17:52

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 0080F4E94CFD9769E819B4096E BD87425C

Васечкин Юрий Александрович Действителен 02.03.2023 17:52 до25.05.2024 17:52

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 5E47A0384E9CD8A3FA46617B5 E71F6E5

Мутонен Дмитрий Владимирович Действителен 21.04.2023 09:40 до14.07.2024 09:40

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 5E47A0384E9CD8A3FA46617B5 E71F6E5

Мутонен Дмитрий Владимирович Действителен 21.04.2023 09:40 до14.07.2024 09:40

Приложение № 1
к Соглашению
от "26" Января 2024 г. № 50

о расходовании средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения2024 году

Период отчетности: на 01 2024 году

Муниципальное образованиеВолосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Единица измерения: рубли.

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

Поступило 4

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

Поступило 4

Приложение: листов (соглашения, платёжные поручения, акты выполненных работ) Остаток неиспользованных средств на лицевом счете руб.

Причина возникновения остатка:

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

М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2024 года № 8

О внесении изменений в постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 13.10.2023 № 346 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, 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. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 13.10.2023 № 346 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее — заявитель), являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица, индивидуальные предприниматели), арендуящие муниципальное имущество, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общедоступных полезных ископаемых).

Представитель интересов заявителя имеет право:

— на именуемых юридических лиц;

— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

— представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей;

— представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;

— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;»;

1.2. подпункт 5 пункта 2.6. признать утратившим силу;

1.3. в приложении № 2 к Административному регламенту наименование услуги изложить в следующей редакции: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности»;

1.4. в приложении № 3 к Административному регламенту наименование услуги изложить в следующей редакции: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности»;

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) 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».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калининское сельское поселение

Т.А. ТИХОНОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2024 года № 11

Об утверждении Положения о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Опубликовать настоящее постановление 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».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калининское сельское поселение.

Глава администрации МО Калининское сельское поселение

Т.А. ТИХОНОВА

Утверждено
постановлением администрации
МО Калининское сельское поселение от 10.01.2024 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ОБ УСТАНОВКЕ ДОРОЖНОГО ЗНАКА ИЛИ НАНЕСЕНИИ РАЗМЕТКИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ МО КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Порядок информирования населения об установке дорожных знаков или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, установку или стоянку транспортных средств, либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением, либо въезд на такую дорогу или проезжую часть, разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на указанных дорогах на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2. Задачами настоящего Порядка являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, участников дорожного движения, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах сельских поселений Кольского района.

3. Не позднее чем за двадцать дней до установки дорожных знаков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации