



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

25 января 2025 г. СУББОТА №3 (12765)



Selskayanov.info/ Vk.com



ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2025 г. № 02

**О внесении изменений в Перечень муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.09.2013 № 2547 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Внести изменения в Перечень муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации Волосовского муниципального района от 28.02.2023 № 169 «О новой редакции Перечня муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Волосовского муниципального района волосовскийрайон.рф.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации С. Д. УШАКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 10 января 2025 года № 02

Изменения, которые вносятся в Перечень муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации Волосовского муниципального района от 28.02.2023 № 169 «О новой редакции Перечня муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

1. Перечень муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области дополнить строкой № 7 следующего содержания

7	Повышение финансовой грамотности и формирование финансовой культуры в муниципальной образовани Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района	Первый заместитель главы администрации
---	--	---	--

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2025 № 03

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат**

В соответствии со ст. 78.1, п.1 п.2 ст. 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат, согласно приложению 1.
- Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Волосовский муниципальный район»:
  - от 17.01.2017 года № 40 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей»
  - от 21.01.2019 г. № 47 «О внесении изменений в постановление администрации МО Волосовский муниципальный район от 17.01.2017 г. № 40, Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей»
  - от 23.08.2019 г. № 1049, О внесении изменений в постановление администрации МО Волосовский муниципальный район от 17.01.2017 г. № 40, Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей»
  - от 14.01.2022 года № 31 «О внесении изменений в постановление администрации МО Волосовский муниципальный район от 17.01.2017 г. № 40, Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей»
- Утвердить Порядок предоставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокад-

ного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат, согласно приложению 2.

- Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО Волосовский муниципальный район по социальным вопросам.

Глава администрации С. Д. УШАКОВ

Утвержден Постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район от 10 января 2025 г. № 03 (Приложение 1)

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района (далее — некоммерческая организация, СО НКО), на финансовое возмещение затрат (далее — Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение затрат СО НКО, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района по следующим направлениям расходов: — административные расходы: оплата коммунальных услуг, приобретение канцелярских товаров и расходных материалов, услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»), приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; — финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований; — погашение задолженности организации; — уплату штрафов и пеней; — приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских, и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;

1.3. Субсидия не может быть направлена на: — приобретение недвижимого имущества; — возведение объектов капитального строительства; — приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши; — финансирование расходов на оказание материальной помощи особо нуждающимся ветеранам войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, организация очных и дистанционных мероприятий, питание и проживание участников мероприятий, издательско-полиграфические услуги, подарочная и сувенирная продукция, транспортные расходы, услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях, проведение смотров-конкурсов, клубная работа, прочие расходы, направленные на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района.

1.4. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки в качестве получателя субсидии: — не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее — офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

1.5. Получатель субсидии, должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки в качестве получателя субсидии:

- не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее — офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями или террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- не должен получать средства из бюджета МО «Волосовский муниципальный район» на цели и виды расходов, определенных пунктом 1.2 настоящего Порядка;
- не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- не должен являться банкротом, в отношении которого по возврату в бюджет МО «Волосовский муниципальный район», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций;
- получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидий (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидии.

1.6. Для принятия решения о получении субсидии в качестве Получателя субсидии СО НКО представляет в Администрацию заявку на получение субсидии на бумажном носителе по рабочим дням с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 или почтовым направлением по адресу: 188410, Ленинградская область, город Волосово, пл. Советов, дом 3а по форме (Приложение 1 к порядку); — справку о банковских реквизитах с указанием расчетного счета для перечисления субсидии;

- копию устава СО НКО, заверенную подписью лица, действующего без доверенности от имени некоммерческой организации, и печатью СО НКО;
- справку о количестве человек, состоящих на учете в некоммерческой организации, подписанную руководителем некоммерческой организации, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;
- справку о количестве человек некоммерческой организации, предполагаемых участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии в соответствии с планом мероприятий по предоставлению субсидии;
- смету расходов организации за счет средств субсидии на финансовый год, с разбивкой по кварталам и в разрезе мероприятий;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

— документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

— справку с информацией о соответствии требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка на день, предшествующий дню начала приема заявок;

— согласие на обработку персональных данных, согласие на публикацию (размещение) информации о СО НКО, иной информации о СО НКО, связанной с участием для предоставления субсидии;

— план мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, предусматривающий проведение общественно-значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на текущий финансовый год.

1.7. СО НКО, подавшая заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на участие в качестве получателя субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. СО НКО вправе представить не более одной заявки на участие в качестве получателя субсидии.

1.9. Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявки, рассматривает представленную заявку и прилагаемые документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 1.5., 1.10. настоящего Порядка и сообщает о результатах СО НКО в письменном виде. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией.

1.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие СО НКО категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- предоставление более одной заявки;
- несоответствие направления расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.2 настоящего Порядка;
- несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, настоящего Порядка;
- недостоверность предоставленной СО НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2. Условия и порядок предоставления субсидий 2.1. Размер Субсидий рассчитывается исходя из планируемых расходов на обеспечение деятельности Получателя субсидии в очередном финансовом году по формуле:

V субс. = V1 + V2 где:

V субс. — общий объем субсидии, тыс. рублей;

V1 — расходы на оплату административных расходов, тыс. рублей;

V2 — расходы на организационные расходы, тыс. рублей;

2.2. В случае принятия положительного решения Администрация заключает соглашение о предоставлении Субсидии (далее — Соглашение) по форме, утвержденной Комитетом финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области. Соглашением предусматриваются целевое назначение субсидии, целевые показатели результативности использования субсидии, сроки и условия предоставления, размер и порядок перечисления субсидий, порядок, форма и сроки предоставления получателем субсидии отчета о выполнении соглашения, обязательство получателя субсидии по организации учета и предоставления отчетности и достижения целевых показателей результативности использования субсидии, согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, обязательство получателя субсидии по возврату предоставленных средств, в случае установления по итогам проверок проведенных Администрацией, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, фактов нарушений условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидии и заключенным соглашением.

2.3. Администрация в течение пяти рабочих дней направляет Соглашение получателю субсидии для подписания.

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

2.5. Перечисление субсидий осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством на основании заключенного Соглашения на счета получателя субсидий, открытые в кредитных организациях.

2.6. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый в кредитной организации в течение 7 рабочих дней.

3. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственности за их нарушение.

3.1. Получатели субсидии не позднее срока, установленного Соглашением, представляют в Администрацию отчет об использовании субсидии и отчет о достижении значимых показателей результативности.

3.2. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

3.3. Меры ответственности за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

3.3.1. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования Волосовского муниципального района, в случае несоблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также применение штрафных санкций в случае недостижения показателей;

3.3.2. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также выявления факта представления недостоверных документов возврат средств осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично). Если по истечении указанного срока добровольный возврат средств не произведен, взыскание средств осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3.3. При не достижении установленных значений показателей результативности использования субсидии, к получателю применяются штрафные санкции (Возврат), размер которых определяется по формуле:

Возврат = (У субсидии × k) где:

У субсидии — размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k — коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по установленным в Единых правилах формулам.

Получатель субсидии обязан уплатить штрафные санкции в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При неуплате штрафных санкций в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащих штрафных санкций и бюджет муниципального образования Волосовского муниципального района в порядке, установленном комитетом финансов администрации. Если получатель субсидии отказывается добровольно возмещать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

3.3.4. Требование о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, оказалось невозможным вследствие обстоятельство непреодолимой силы

3.4. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на Администрацию и получателя субсидии.

Приложение 1

к порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат.

ФОРМА ЗАЯВКИ

На получение субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социальным ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат НА 20\_\_\_ ГОД

от \_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации — заявителя)

Сумма запрашиваемой субсидии (руб.): \_\_\_\_\_

Сведения об организации:

- Полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы \_\_\_\_\_
- Дата создания \_\_\_\_\_



5. Учредители (участники)
6. Банковские реквизиты
7. Ф.И.О. и телефон главного бухгалтера
Руководитель организации
Главный бухгалтер организации
« » 20 г.
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.12.2024 г. № 1786

О внесении изменений в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.02.2020 № 175 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», от 13.01.2022 № 27 «О внесении изменений в постановление от 20.02.2020 № 175 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- 1. Внести в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную Постановлением администрации от 02.07.2021 № 835 «Об утверждении новой редакции Муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
К постановлению администрации
Муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 28.12.2024 № 1786

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Муниципальная программа «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
В раздел «Паспорт муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1 Пункт 1.2. «Финансовое обеспечение муниципальной программы — всего, в т. ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Description of funding sources and amounts. Includes rows for 2023, 2024, 2025, and 2028, detailing federal, regional, and municipal budget contributions.

1.3. Таблицы «Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы» и «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях» изложить в новой редакции.

1.4. Таблицу «План реализации муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции.

«Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы»

Table with 6 columns: No, Name of project/complex, Term of implementation, Purpose of project, Indicators of results, Tasks of municipal program, Goals (tasks) of the program. Lists various infrastructure and social development projects.

Table with 6 columns: No, Name of project/complex, Term of implementation, Purpose of project, Indicators of results, Tasks of municipal program, Goals (tasks) of the program. Continuation of the project list from the previous table.

Порядок предоставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат

- 1. Настоящий порядок устанавливает правила представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат
2. Получатели субсидий составляют отчет на основании документов, подтверждающих целевое использование субсидии.
3. К отчету прилагаются копии договоров, актов, товарных накладных, платежных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты.
4. Получатели субсидий осуществляют учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.
5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в трех экземплярах.
6. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером или лицами, замещающими их, и заверен печатью получателя субсидии.
7. Отчет представляется получателем субсидии в Администрацию МО Волосовский муниципальный район ежеквартально, не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год — не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетными периодом) отдельно по расходованию средств местного и областного бюджетов, в трех экземплярах: два первых экземпляра остаются в Администрации МО Волосовский муниципальный район, третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии.

Приложение 1

К порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат в 20\_\_ году

Форма № 1

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат за 20\_\_ г. (квартал, год)

Table with 2 columns: Description of financial indicators and their values. Includes rows for total income, expenses, and remaining funds.

Руководитель (подпись, расшифровка)
бухгалтер (подпись, расшифровка)
М.П.

Отчет предоставляется ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом, (за год — не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетными периодами) отдельно по расходованию средств местного и областного бюджетов.

Приложение 2

К порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат в 20\_\_ году

Форма № 2

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат

Table with 2 columns: Description of financial indicators and their values. Includes rows for total income, expenses, and remaining funds.

Руководитель (подпись, расшифровка)
бухгалтер (подпись, расшифровка)
М.П.

Отчет предоставляется ежеквартально не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным периодом, (за год — не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетными периодами) отдельно по расходованию средств местного и областного бюджетов.

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающие осуществление произведенных расходов.

Руководитель некоммерческой организации /Ф.И.О./
М.П.

Исполнитель /Ф.И.О./, тел.
« » 20 г.



Table with 2 columns: 'Финансовое обеспечение муниципальной программы' and 'Планируется, что объем финансирования муниципальной программы'. It lists budget figures for years 2023-2028 across various categories like federal, regional, and local budgets.

1.2. Пункт 4 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:
«4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета Вологовского городского поселения. Средства, выделяемые на реализацию программы, определены исходя из потребности в мероприятиях. Планируется, что объем финансирования программы в 2023–2028 годах составит 10 995,6 тыс. рублей, в том числе: федеральный бюджет — 0,0 тыс. рублей, областной бюджет — 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты — 10 995,6 тыс. рублей, прочие источники — 0,0 тыс. рублей.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ

муниципальной программы муниципального образования Вологовское городское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области «Безопасность МО Вологовское городское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области»

Main implementation plan table with columns for 'Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия', 'Ответственный за реализацию', 'Годы реализации' (2023-2028), and 'Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)'. It includes sub-sections for safety, fire safety, and emergency response.

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 2025 год город Волосово 09 января 2025 года

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

- 1. Предмет соглашения
1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Вологовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.
1.3. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения принимает на себя следующие обязательства:
2.1. 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 объемами местного значения расходами; 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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, распорядителем и получателем 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 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 — исполновании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальная отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Обязательства района осуществляет комитет финансов администрации муниципального образования 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 планируемым расходам в соответствии с вопросами местного значения поселения и планируемыми расходами поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).
2.2.3. Направить на следующий день после официального опубликования в комитет финансов решение о бюджете (изменения) поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов. Одновременно с направлением в представительный орган поселения направить в комитет финансов проект решения о бюджете, проект решения о внесении изменений в решение о бюджете для формирования структурированной информации с использованием системы «Электронный бюджет».
2.2.4. Обеспечить передачу бюджету Района финансовых средств, необходимых для осуществления части функций поселения по организации бюджетного процесса.
2.2.5. Разработать, утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом части функций по организации бюджетного процесса поселения.
2.2.6. Предоставить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам поселения и планируемые расходы поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов в соответствии с вопросами местного значения поселений (при дефиците бюджета поселения указать источники финансирования дефицита бюджета).
2.2.7. Предоставить в комитет финансов прогнозную роспись в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов, утвержденной главой администрации поселения.
2.2.8. Предоставить представление в Район документов, необходимых для открытия лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения.
2.2.9. Соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов.
2.2.10. Предоставлять заявки по установленной форме на расход денежных средств, в пределах остатка на счете, в разрезе функциональной и экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
2.2.11. Утвердить представительным органом муниципального образования отчет об исполнении бюджета поселения за 2024 год и опубликовать его в местных средствах массовой информации.
2.2.12. Осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Района части функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
2.2.13. Оказывать содействие органам местного самоуправления Района в решении вопросов, связанных с осуществлением ими полномочия поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района полномочия поселения.
2.2.14. 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 2025 год осуществляется Районом за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 1 079 868 (Один миллион семьдесят девять тысяч восемьсот шестьдесят восемь) рублей

- 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: УФК 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: 0310064300000014500; 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 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 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

Table with 2 columns: Район (Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области) and Поселение (Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области). It lists contact information including INN, addresses, and phone numbers.

С.Д. Ушаков, А.И. Минюк
М.П. М.П.

Приложение № 1 к соглашению № 14 от 09 января 2025 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет

муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении из бюджета муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Table with 3 columns: 'Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий по организации бюджетного процесса в поселениях', 'расчетное', and numerical values. It includes a total sum of 1 079 868,78.

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 14 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table with 11 columns: '1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении'. It includes columns for 'Коды бюджетной области', 'Адм.', 'Код дохода', and 'Поступило с начала года'.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.
Руководитель (подпись) (Фамилия И.О.) Главный бухгалтер (подпись) (Фамилия И.О.)

СОГЛАШЕНИЕ № 15

о передаче администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Большеверудское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год город Волосово 09 января 2025 года

Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Большеверудское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области Шаповалова Александра Владимировича, действующего на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:
1. Предмет соглашения
1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации.

Федерации, органы государственной власти Ленинградской области и органы 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 Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочный перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемыми в соответствии с вопросами местного значения поселения расходами; 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 Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 — исполнению иному межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

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

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

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

2.2.2. Получение от поселения прогнозируемых показателей по доходам поселения и планируемыми расходами в соответствии с вопросами местного значения поселений.

2.2.3. Получение от поселения решения о бюджете поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 (изменении) поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2024 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 финансовых органов и получателей средств бюджета поселения;

за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

Раздел 3. Организационное обеспечение

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

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения на 2025 год осуществляется Районом за счет иному межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 875 756 (Восемьсот семьдесят пять тысяч семьсот пятьдесят шесть) рублей 28 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 конце текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в поселении в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 47051001; Банк Получателя СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 0310064300000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0025; 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 иному 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 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 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

Table with 2 columns: Район (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) and Поселение (Администрация муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области). Includes INN, address, and administrative head information.

Приложение № 1 к соглашению № 15 от 09 января 2025 года

Расчет суммы иному межбюджетного трансферта в бюджет

муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении из бюджета муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Table with 3 columns: Description of document items, Quantity, and Amount. Includes rows for total documents, average per month, and total transfer amount (875,756.28).

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 15 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table with 2 main columns: 1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования (Budgeted) and 1.2. Поступило в бюджет района (Received). Includes sub-columns for budget codes and amounts.

Table with 2 main columns: 2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год (Expended). Includes sub-columns for budget codes and amounts.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.

Соглашение о предоставлении иному межбюджетного трансферта из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области на решение вопросов местного значения бюджету муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 50 г. Волосово 14 января 2025

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.07.2018 N 258, Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 14 декабря 2016 года № 164 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (новая редакция)», Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 октября 2024 года № 10 «О назначении главы администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области», с одной стороны, и Администрация муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице главы администрации Шаповалова Александра Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 18.09.2024 № 2, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь нормами статей 14,15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения
1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в 2025 году из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области иному межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 4 323 030,00 рублей (Четыре миллиона триста двадцать три тысячи тридцать рублей 00 копеек) на решение вопросов местного значения.

1.2. Иной межбюджетный трансферт предоставляется на основании решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 ноября 2014 года № 19 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район бюджетам поселений Волосовского района» и в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Поселение обязуется:

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

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

2.1.3. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет финансов отчет о расходовании иному межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению за подписью главы администрации Администрации муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (главы администрации) и главного бухгалтера. При неиспользовании за отчетный период выделенных из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области средств иному 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 Большевердское сельское 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 иному межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Большевердское сельское 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 Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на основании решения совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

3.2. Объем межбюджетного трансферта в 2025 году в размере 4 323 030,00 рублей (Четыре миллиона триста двадцать три тысячи тридцать рублей 00 копеек) передается для решения вопросов местного значения.

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

4. Ответственность Сторон

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует до 31 декабря 2025 года.

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

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

6. Юридические адреса Сторон

Table with 2 columns: Район (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) and Поселение (Администрация муниципального образования Большевердское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области). Includes INN, address, and administrative head information.

7. Платёжные реквизиты

Table with 2 columns: Реквизиты организации предоставляющей (Administrative details) and Реквизиты организации принимающей бюджета (Payment details including account numbers and codes).

8. Подписи сторон

Table with 2 columns: Глава администрации (Ushakov Sergey Dmitriyevich) and Глава администрации (Shapovalov Alexander Vladimirovich).

Приложение №1 к Соглашению от 14 января 2025 г. № 50

о расходовании средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения в 2025 году
Период отчетности на 01 2025 года
Бюджет муниципального образования Большевердское сельское 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

Table with 2 main columns: 1.1. Выделено бюджету муниципального образования (Allocated) and 1.2. Поступило в местный бюджет (Received). Includes sub-columns for budget codes and amounts.

Table with 2 main columns: 2. Сведения о расходах бюджета (Expended). Includes sub-columns for budget codes and amounts.

Приложение: \_\_\_\_\_ листов (соглашения, платежные поручения, акты выполненных работ)

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Глава администрации \_\_\_\_\_

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 16

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

город Волосово 09 января 2025 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — район), в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — поселение), в лице главы администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Тихоновой Татьяны Анатольевны, действующей на основании Устава поселения, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь содержанием п.4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- 1. Предмет соглашения
1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.

- 2. Права и обязательства Сторон
2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения принимает на себя следующие обязательства:
2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

- 2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемым в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.
2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- 2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.
2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

- 2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения.
2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципального района Ленинградской области

- 2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.
2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.

- 2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций поселения по организации бюджетного процесса поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.
2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.

- 2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

- 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 планируемыми расходам в соответствии с вопросами местного значения поселений.

- 2.2.3. Получение от поселения решения о бюджете поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 (изменении) поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2024 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 2025 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 794 704 (Семьсот девяносто четыре тысячи семьсот четыре) рубля 35 копеек.

- 3.3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов:
3.3.1. Администрация поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в поселении в соответствии с утвержденным 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 0310064300000014500; 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 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

- 5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
5.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.
5.4. Досрочное расторжение Соглашения осуществляется на основании Соглашения Сторон, подписанного уполномоченными представителями Сторон.

- 5.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
5.6. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Приложение № 1

Table with 2 columns: Район (District) and Поселение (Settlement). It lists administrative details for both parties, including addresses and contact information for the heads of administration.

6. Юридические адреса сторон

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет

муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Table showing document counts and financial data for the settlement. Columns include document type, count, and financial values in rubles and kopecks.

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 16 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table for reporting on the execution of budgetary powers. It includes columns for document numbers, dates, and amounts, as well as a section for unused funds.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

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

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6

к Соглашению № 61 от 28 июня 2021 года

между администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение о передаче осуществления части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения

Город Волосово от «09» января 2025 года

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

- 1. Пункт 3.1 раздела 3 Соглашения изложить в следующей редакции: «3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 102 989 рублей 96 копеек» (Сю два тысячи девятьсот восемьдесят девять рублей 96 копеек);
2. Пункт 3.2 раздела 3 Соглашения изложить в следующей редакции: «3.2. Администрация поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисления осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно кассовому плану»;
3. Приложение № 1 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению к настоящему дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
4. Приложение № 2 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению к настоящему дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.
5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.
6. Условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.
7. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
8. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

9. Юридические адреса и подписи Сторон:

Table with 2 columns: Администрация района (District Administration) and Администрация поселения (Settlement Administration). It lists addresses and names of the heads of administration for both parties.

Приложение № 1 к дополнительному соглашению № 7 от «09» января 2025 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Денежное содержание ведущего специалиста отдела ЖХХ (по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) на 2025 год составляет 617 939 рублей 75 копеек.

Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год составляет 617 939,75/6 = 102 989 рублей 96 копеек.

Приложение № 2 к дополнительному соглашению № 7 от «09» января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения в 2025 году

Table for reporting on the execution of budgetary powers. It includes columns for document numbers, dates, and amounts, as well as a section for unused funds.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

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 2025 год

Город Волосово 09 января 2025 года

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

- 1. Предмет соглашения
1.1. Поселение передает, а район принимает на себя часть функций поселения по организации бюджетного процесса в поселении.
1.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, принятыми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своей компетенции.

- 2. Права и обязательства Сторон
2.1. Район в процессе исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения принимает на себя следующие обязательства:
2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

- 2.1.2. Предоставлять методический материал по формированию бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; по подготовке проекта решения о бюджете поселения на основании прогнозируемых показателей по доходам и планируемыми в соответствии с вопросами местного значения поселений расходам; по формированию реестра расходных обязательств.
2.1.3. Предоставлять материалы для разработки нормативных документов для регулирования бюджетных правоотношений поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- 2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и плановый период 2026–2027 годов (далее — бюджет поселения), нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком.
2.1.5. Направлять в поселение на утверждение сводную бюджетную роспись поселения не позднее срока, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

- 2.1.8. Осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям финансово-бюджетного законодательства. Производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета поселения.
2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муниципального района Ленинградской области

- 2.1.10. Осуществлять учет операций по исполнению бюджета поселения как орган, организующий исполнение бюджета поселения в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами.
2.1.11. Формировать для поселения сведения для сверки отчета об исполнении бюджета поселения.

- 2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функций поселения по организации бюджетного процесса поселения, на цели, предусмотренные настоящим Соглашением.
2.1.13. Осуществлять контрольные функции за бюджетным процессом поселения, в пределах переданных в соответствии с настоящим Соглашением функций.

- 2.1.14. Представлять поселению: годовой отчет об исполнении полномочий — использовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 фе-

деральной закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

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

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

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

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

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 годов, утвержденной главой администрации Поселения.

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

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

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

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

2.3. Поселение принимает на себя следующие обязательства:

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

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

2.3.3. Представить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2024 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. 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:

2.5.1. за правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

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

2.5.3. за неисполнение или ненадлежащее использование или неполное использование в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Table with 4 columns: No., Description, Unit, Value. Row 1: 1. Общее количество документов по поселению 1885. Row 2: 2. Среднее количество документов за месяц по поселению стр.1/6 314,166667. Row 3: 3. Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений стр.2/стр.4\*100 19,0423275. Row 4: 4. Среднее количество документов за месяц всех поселений 1649,8333333. Row 5: 5. Общий объем средств на исполнение переданного полномочия 4 892 275,09. Row 6: 6. Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчетное стр.3\*стр.5/100 931 603,05. Row 7: 7. Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий на исполнение части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2025 год 931603,05.

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 17 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table with 11 columns: 1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении. 1.2. Поступило в бюджет района. Columns include: (Указать наименование целевой статьи), Бюджетные назначения на год, Коды бюджетной классификации, Поступило с начала года. Sub-columns: ГРБС, Рз, Прз, по КЦСР, по КВР, по ЭКР, Доп ФК, Адм, Код дохода.

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table with 9 columns: N, Сумма, перечисленная, Наименование мероприятия, услуги, исполнителя, Коды бюджетной классификации. Sub-columns: Код главы Рз, Прз, ЦС, ВР, КОСГУ, Доп, КР.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель (подпись) \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) (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 Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 51

г. Волосово 14 января 2025

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области от 25.07.2018 N 258. Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 14 декабря 2016 года № 164 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (новая редакция)», Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 октября 2024 года № 10 «О назначении главы администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области», с одной стороны, и Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице главы администрации Комаровой Тамары Владимировны, действующего на основании Устава муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.02.2020 N 44, (с изменениями от 11. 11. 2020 г. № 69, от 30. 06. 2021 г. № 104), решения совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 19 сентября 2019 года № 2 «О главе муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», решения совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27 мая 2020 года № 51 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь нормами статей 14,15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в 2025 году из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 2 600 000,00 рублей (Два миллиона шестьсот тысяч рублей 00 копеек) на решение вопросов местного значения.

1.2. Иной межбюджетный трансферт предоставляется на основании решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 26 ноября 2014 года № 19 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район бюджетам поселений Волосовского района» и в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Поселение обязуется:

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

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

2.1.3. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет финансов отчет о расходовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению за подписью главы администрации Администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (главы администрации) и главного бухгалтера. При неиспользовании за отчетный период выделенных из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области средств иного межбюджетного трансферта к отчету прилагаются пояснительная записка с указанием причин.

2.2. Комитет финансов обязуется:

2.2.1. предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Клопицкое сельское 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 Клопицкое сельское 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 Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на основании решения совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

3.2. Объем межбюджетного трансферта в 2025 году в размере 2 600 000,00 рублей (Два миллиона шестьсот тысяч рублей 00 копеек) передается для решения вопросов местного значения.

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

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует до 31 декабря 2025 года.

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

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

6. Юридические адреса Сторон

Table with 2 columns: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Ленинградская обл., г. Волосово, Волосовский район, п/л.Советов, д.3а; Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, Ленинградская обл., Волосовский район, дер.Клопицы

7. Платёжные реквизиты

Table with 2 columns: Реквизиты организаций предоставляющего бюджета; Реквизиты организаций принимающего бюджета. Includes details for Administration of the Klopitskoye rural settlement of the Volosovsky district of the Leningrad region.

8. Подписи сторон

Table with 2 columns: Глава администрации / Ушаков Сергей Дмитриевич; Глава администрации / Комарова Тамара Владимировна

Приложение №1 к Соглашению от 14 января 2025 г. № 51

о расходовании средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения в 2025 году

Период отчетности на 01 \_\_\_\_\_ 2025 года

Бюджет муниципального образования Клопицкое сельское 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

1.1. Выделено бюджету муниципального образования \_\_\_\_\_ 1.2. Поступило в местный бюджет \_\_\_\_\_

Table with 12 columns: Иных межбюджетных трансфертов (Указать наименование целевой статьи), Бюджетные назначения на год, Коды бюджетной классификации, Поступило с начала года, Поступило с начала квартала. Sub-columns: ГРБС, Рз, Прз, по КЦСР, по КВР, по ЭКР, ДопФК, Адм, Код дохода.

код главного распорядителя бюджетных средств 025, раздел 03, подраздел 09, целевая статья 1443005180, вид расходов 540

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

Table with 9 columns: N, Сумма, перечисленная, Наименование мероприятия, услуги, работы, классификация, Код главы Рз, Прз, ЦС, ВР, КОСГУ, Доп, КР.

Приложение: \_\_\_\_\_ листов (соглашения, платежные поручения, акты выполненных работ)

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. (подпись) \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

СОГЛАШЕНИЕ № 18

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Рабицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год город Волосово 09 января 2025 года

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

1. Предмет соглашения

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

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

2. Права и обязательства Сторон

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

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

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

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

2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Рабицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и плановый период 2026–2027 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, распорядителем и получателям средств бюджета поселения.

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

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

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

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

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

2.1.12. Использовать финансовые средства, полученные на осуществление части функ-

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта в бюджет

муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении из бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Приложение № 1 к соглашению № 17 от 09 января 2025 года

ций 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 — исполнителю инного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

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

2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на: 2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения в размере, за счет инного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального района из бюджета Поселения.

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

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2024 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 2025 год осуществляется Районом за счет инного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета Поселения в бюджет Района, в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения (приложение № 1), в размере 683 505 (Шестьсот восемьдесят три тысячи пятьсот пять) рублей 05 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 инной 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 инной 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 4717008339; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя СБЕРБАНК ПАО «Сбербанк России»/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 03100643000000014500; Единый казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО 41606000; Код цели 0022; Код администратора доходов 025; Код бюджетной классификации 02520240014050000150.

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

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

4.3. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения Соглашения 4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

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

4.3. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

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

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

4.6. 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

Table with 2 columns: Район (Администрация Волосовский муниципальный район Ленинградской области) and Поселение (Администрация муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области). Includes addresses and INN numbers.

Приложение № 1 к соглашению № 18 от 09 января 2025 года

Расчет суммы инного 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 Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Table with 3 columns: No, Description, Amount. Rows include total documents, average per month, share of budget, etc.

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 18 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table with 11 columns: No, Date, Description, Budget designation, Admin code, Income code, Start date, End date. Includes summary rows for total and by activity.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель (подпись) \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер (подпись) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Соглашение о предоставлении инного межбюджетного трансферта из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области на решение вопросов местного значения бюджету муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 52 г. Волосово 14 января 2025

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.07.2018 N 258, Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 14 декабря 2016 года № 164 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (новая редакция)», Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 октября 2024 года № 10 «О назначении главы администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области», с одной стороны, и Администрация муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице главы администрации Масленицыной Натальи Николаевны, действующего на основании Устава Раббитцкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Раббитцкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 12.07.2024 г. № 269, решения совета депутатов Раббитцкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 18.09.2024 г. № 1 «Об избрании главы муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», Положения об администрации муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Раббитцкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 25.02.2021 г. № 87, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь нормами статей 14,15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в 2025 году из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области инного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 050 000,00 рублей (Один миллион пятьдесят тысяч рублей 00 копеек) на решение вопросов местного значения.

1.2. Иной межбюджетный трансферт предоставляется на основании решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 26 ноября 2014 года № 19 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район бюджетам поселений Волосовского района» и в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

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

2. Права и обязанности сторон 2.1. Поселение обязуется: 2.1.1. обеспечить целевое использование инного межбюджетного трансферта в соответствии с п.1 настоящего Соглашения.

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

2.1.3. ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Комитет финансов отчет о расходовании инного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 1 к настоящему Соглашению за подписью главы администрации Администрации муниципального образования Раббитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (главы администрации) и главного бухгалтера. При неиспользовании за отчетный период выделенных из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области средств инного межбюджетного трансферта к отчету прилагается пояснительная записка с указанием причин.

2.2. Комитет финансов обязуется: 2.2.1. предоставлять инной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Раббитцкое сельское 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 инного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Раббитцкое сельское 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 инной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на основании решения совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

3.2 Объем межбюджетного трансферта в 2025 году в размере 1 050 000,00 рублей (Один миллион пятьдесят тысяч рублей 00 копеек) передается для решения вопросов местного значения.

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

4. Ответственность Сторон

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

5. Заключительные положения 5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует до 31 декабря 2025 года.

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

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон. 5.4. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон Соглашения.

Table with 2 columns: Реквизиты организаций предоставляющего бюджета, Реквизиты организаций принимающего бюджета. Includes INN, KPP, and account numbers.

7. Платёжные реквизиты

Table with 2 columns: Реквизиты организаций предоставляющего бюджета, Реквизиты организаций принимающего бюджета. Includes INN and account numbers.

8. Подпись сторон

Table with 2 columns: Глава администрации, Глава администрации. Includes names and positions.

о расходовании средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения в 2025 году Период отчетности на 01 \_\_\_\_\_ 2025 года

Бюджет муниципального образования Раббитцкое сельское 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

Table with 12 columns: No, Date, Description, Budget designation, Admin code, Income code, Start date, End date, Start date, End date. Includes summary rows for total and by quarter.

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

Руководитель (подпись) \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (подпись) \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

СОГЛАШЕНИЕ № 19

о передаче администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области части функций администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год город Волосово 09 января 2025 года

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

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 власти принимает на себя следующие обязательства: 2.1.1. Соблюдать бюджетное законодательство, а также нормы правовых актов органов местного самоуправления поселения, принятые в пределах их компетенции, по вопросам осуществления бюджетных полномочий.

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

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

2.1.4. Составлять сводную бюджетную роспись поселения в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и плановый период 2026–2027 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, распорядителем и получателям средств бюджета Поселения.

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

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

2.1.9. Осуществлять учет и исполнение бюджетных и денежных обязательств Поселения в соответствии с порядком установленным финансовым органом Волосовского муницип...

ципального 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 — использовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью председателя комитета финансов и начальника отдела казначейского исполнения бюджета — главного бухгалтера, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.1.15. Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

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

2.2. Район, в лице комитета финансов, имеет следующие права на: 2.2.1. Финансовое обеспечение исполнения части функций по организации бюджетного процесса поселения в размере, за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального района из бюджета Поселения.

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

2.2.3. Получение от Поселения решения о бюджете Поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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. Предоставить в комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения и планируемые расходы Поселения на 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2025 год и плановый период 2026–2027 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 2024 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. 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 информационной базой, находящейся в распоряжении Поселения.

3.2. Исполнение части функций по организации бюджетного процесса Поселения на 2025 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 526 837 137 (Пятьсот двадцать шесть тысяч восемьсот тридцать семь) рублей 58 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 перечисления осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Района на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в Поселении в соответствии с утвержденным кассовым планом бюджета Поселения.

3.3.2. Администрация перечисляет иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, 04453000580); ИНН Получателя 4717008378; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя СЕБЕРПО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Казначейский счет 0310064300000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код ОКТМО: 401606000; 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 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 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. Двустороннее 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

Table with 2 columns: Район (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) and Поселение (Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области). Includes addresses, INN, and administrative details.

Приложение № 1 к соглашению № 19 от 09 января 2025 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 2025 год

Table with 3 columns: №, Описание, Сумма. Rows include: 1. Общее количество документов по поселению (1066); 2. Среднее количество документов за месяц по поселению (стр.1/6); 3. Доля документооборота конкретного поселения в общем документообороте всех поселений (стр.2/стр.4\*100); 4. Среднее количество документов за месяц всех поселений (1649,8333333); 5. Общий объем средств на исполнение переданного полномочия (4 892 275,09); 6. Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в поселениях - расчетное (стр.3\*стр.5/100); 7. Объем межбюджетного трансферта на выполнение полномочий по исполнению части функций по организации бюджетного процесса в поселениях на 2025 год (526 837,58).

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 19 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании межбюджетного трансферта муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Период отчетности: годовой

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 поселении на 2025 год

Table with 11 columns: ГРБС, Рз, Прз, по КЦСР, по КВР, по ЭКР, Доп ФК, Адм., Код дохода, Поступило с начала года. Rows include summary and detailed breakdown of budget transfers.

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий организации бюджетного процесса в поселении на 2025 год

Table with 9 columns: N, Сумма, n/пперечисленная, Наименование мероприятия, услуги, исполнителя, Коды бюджетной классификации. Rows include summary and detailed breakdown of budget expenditures.

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 Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 53

г. Волосово 14 января 2025

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.07.2018 N 258, Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 14 декабря 2016 года № 164 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (новая редакция)», Решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 октября 2024 года № 10 «О назначении главы администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области», с одной стороны, и Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице главы администрации Шубина Дмитрия Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение № 183 от 10.04.2023 года, положения об администрации муниципального образования Сабское сельское поселение, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение № 73 от 13.05.2016 года (с изменениями), решения Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение № 1 от 18.09.2024 года О главе муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь нормами статей 14,15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией в 2025 году из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 900 000,00 рублей (Девятьсот тысяч рублей 00 копеек) на решение вопросов местного значения.

1.2. Иной межбюджетный трансферт предоставляется на основании решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 26 ноября 2014 года № 19 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области поселения «Волосовского района» и в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

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

2. Права и обязанности сторон 2.1. Поселение обязуется: 2.1.1. обеспечить целевое использование иного межбюджетного трансферта в соответствии с п.1 настоящего Соглашения.

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

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

2.2. Комитет финансов обязуется: 2.2.1. предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Сабское сельское 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 Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Порядок финансирования расходов по иному межбюджетному трансферту 3.1. Комитет финансов обязуется предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на основании решения совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2024 № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

3.2. Объем межбюджетного трансферта в 2025 году в размере 900 000,00 рублей (Девятьсот тысяч рублей 00 копеек) передается для решения вопросов местного значения.

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

4. Ответственность Сторон

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

5. Заключительные положения 5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования и действует до 31 декабря 2025 года.

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

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

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

6. Юридические адреса Сторон

Table with 2 columns: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области; Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Includes addresses and INN.

7. Платёжные реквизиты

Table with 2 columns: Реквизиты организаций предоставляющего бюджета; Реквизиты организаций принимающего бюджета. Includes details for the receiving budget.

8. Подписи сторон

Table with 2 columns: Глава администрации; Глава администрации. Includes signatures and names of representatives.

Приложение №1 к Соглашению от 14 января 2025 г. № 53

о расходовании средств, предоставленных в виде иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения в 2025 году

Период отчетности на 01 \_\_\_\_\_ 2025 года

Бюджет муниципального образования Сабское сельское 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

1.1. Выделено бюджету муниципального образования \_\_\_\_\_ 1.2. Поступило в местный бюджет \_\_\_\_\_

Иных межбюджетных трансфертов \_\_\_\_\_ Коды бюджетной классификации \_\_\_\_\_ Поступило с начала квартала \_\_\_\_\_

(Указать наименование целевой статьи) \_\_\_\_\_ Бюджетные назначения на год \_\_\_\_\_ Адм. Код дохода \_\_\_\_\_

ГРБС \_\_\_\_\_ Рз, Прз \_\_\_\_\_ по КЦСР \_\_\_\_\_ по КВР \_\_\_\_\_ по ЭКР \_\_\_\_\_ Доп ФК \_\_\_\_\_ 9 10 11 12

1 \_\_\_\_\_ код главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_

025, раздел 03, подраздел 09, целевая статья 1443005180, вид расходов 540

2. Сведения о расходах бюджета Бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области с иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

N \_\_\_\_\_ Сумма, перечисленная Наименование мероприятия, услуги, работы \_\_\_\_\_ Коды бюджетной классификации n/п \_\_\_\_\_ Код главы Рз, Прз ЦС ВР КОСГУ

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_ листов (соглашения, платежные поручения, акты выполненных работ)

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ (подпись) (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ (подпись) (подпись)

М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ (пятое заседание пятого созыва) от 15.01.2025 года № 31

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

1. Внести изменения в Решение совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение от 21.06.2023 № 197 «О правилах благоустройства территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1. Раздел 4 пункта 13 «Дизайн код» дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4.1. Установка сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) не должна приводить к нарушению нормативных правовых актов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты экологии и окружающей среды, в области регулирования зон с особыми условиями использования территории, безопасности дорожного движения, противопожарных норм и других нормативно-правовых актов.

1.4.2. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) в границах территорий объектов культурного наследия, охранных и защитных зонах объектов культурного наследия, в границах объектов всемирного культурного наследия.

1.4.3. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) на расстоянии менее чем 1,5 длины сооружения от расположенных рядом зданий, строений, сооружений, а также на расстояниях превышающих уровень плотности потока энергии электромагнитных излучений в исследованных точках, которые должны соответствовать действующим требованиям.

1.4.4. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) без санитарно-эпидемиологического заключения на проектурно-документации.

1.4.5. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) в прибрежных защитных полосах водных объектов.

1.4.6. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) в охранных зонах инженерных коммуникаций.

1.4.7. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) на территориях общественных пространств (свободных от транспорта территорий общего пользования, в зонах озеленения, в том числе пешеходных зон, площадей, улиц, скверов, бульваров, дворов, набережных и пляжей, а также наземных, подземных, надземных частей зданий и сооружений (галереи, пассажи, атриумы и другие), специально предназначенных для использования неограниченным кругом лиц в целях досуга, проведения массовых мероприятий, организации пешеходных потоков на территориях объектов массового посещения общественного, делового назначения, объектов пассажирского транспорта).

1.4.8. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) выше 50 м. без разрешения на строительство, в соответствии с пп. 4.5. п.17 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4.9. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) на территориях, где видом разрешенного использования является — дошкольное, начальное и среднее общее образование (предназначенных для просвещения, дошкольного, начального и среднего общего образования (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, художественные, музыкальные школы, образовательные кружки и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению).

1.4.10. Не допускается размещение сооружений (в том числе опоры, мачты телекоммуникационной связи) на территориях, где видом разрешенного использования является: — социальное обслуживание, предназначенное для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); — размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; — размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам; — амбулаторно-поликлиническое обслуживание (предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории).»



Контрольно-счетная комиссия
МО Волосовский муниципальный район ЛО
188410 Ленинградская область,
г. Волосово, пл. Советов, д. 3а
Председатель контрольно-счетной комиссии
МО Волосовский муниципальный район

О.А.Виноградова
« » 2025 года

Приложение 1

Расчет суммы межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район на выполнение полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений поселения из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение на 2025 год

Денежное содержание инспектора контрольно-счетной комиссии Волосовского Ленинградского района на 2025 год составляет 1 348 040 руб. 03 коп, расходы на текущее содержание 0,00 руб. 00 копеек.
Объем межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Волосовского районного муниципального образования из бюджета поселения на осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, определяется по следующей формуле:
С = (ФОТ х ДРВ + МЗ) / КП, где
ФОТ — размер годового фонда оплаты труда с начислениями инспектора контрольно-счетной комиссии Волосовского района, осуществляющего переданные полномочия;
МЗ — материальные затраты на текущее содержание (определяется 1,05 — 5% стандартных расходов на оплату труда);
ДРВ — доля рабочего времени, затраченного на осуществление переданных полномочий (25% рабочего времени);
КП — количество поселений, входящих в состав Волосовского муниципального образования.
Сумма межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район на выполнение части полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений поселения из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение на 2025 год составляет:
1 348 040,03 х 25% = 337 010,01 / 7 = 48 144 рубля 29 копеек.

Приложение № 2

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области на исполнение полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в 2025 году

Table with 11 columns: ГРБС, Рз, Прз, КЦСР, КВР, ЭКР, Доп ОК, Адм. Код дохода, Поступило с начала года. Includes summary rows for 'Предусмотрено в бюджете сельского поселения' and 'Поступило в бюджет Волосовского муниципального района'.

Table with 9 columns: N п/п, Сумма перечисленная, Наименование мероприятия, услуги, исполнителя, Коды бюджетной классификации. Includes summary rows for 'Сумма перечисленная' and 'Коды бюджетной классификации'.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.
Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_
(подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 3

о предоставлении иного межбюджетного трансферта для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части содержания автомобильных дорог в зимний период 2025 года

город Волосово 09 января 2025 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны, и администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице главы администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Тихоновой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, в соответствии с п. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 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. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в 2025 году бюджету муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области иного межбюджетного трансферта для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части содержания автомобильных дорог в зимний период.
1.2. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, предусмотренных для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района), является комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).
1.3. Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район (далее — отдел ЖКХ) осуществляет контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.
1.4. Иной межбюджетный трансферт предоставляется для осуществления мероприятий в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) в части содержания автомобильных дорог соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям в зимний период.
2. Права и обязанности сторон
2.1. Комитет финансов обязуется:
2.1.1. Перечислять иной межбюджетный трансферт в 1 квартале платёжным поручением в полном объеме.
2.2. Отдел ЖКХ обязуется:
2.2.1. Осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.
2.3. Отдел ЖКХ вправе проводить проверку соблюдения Получателем условий, установленных настоящим Соглашением.
2.4. Получатель обязуется:
2.4.1. Обеспечить достижение значений целевых показателей результативности предоставления иного межбюджетного трансферта в соответствии с целевыми показателями, установленными в приложении 1 к настоящему Соглашению.
2.4.2. Обеспечить соответствие значение показателей, устанавливаемых правовыми актами муниципального образования, значениям целевых показателей результативности использования иного межбюджетного трансферта, установленным настоящим Соглашением.
2.4.3. Организовать учет результатов исполнения расходных обязательств, установленных муниципальными правовыми актами.
2.4.4. Обеспечивать законное, целевое и эффективное использование иного межбюджетного трансферта.
2.4.5. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять в отдел ЖКХ фототчет в электронном виде по зимнему содержанию автомобильных дорог, указанных в Приложении 1. Расходы, не подтвержденные фототчетом, не включаются в п. 2 отчета о расходовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению и подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
3.1. Иной межбюджетный трансферт предоставляется в соответствии с решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11 декабря 2024 года № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».
3.2. Комитет финансов 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 (Администрация Калининское сельское поселение, л/с 04453000680); ИНН Получателя 4717008402; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Код ОКТМО 41 606 420; Казначейский счет 0310064300000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код цели 0029; Код администратора доходов 010; Единый Казначейский счет 01020240014100000150.
3.3. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на обеспечение деятельности в соответствии с п. 1 настоящего Соглашения, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение 1), и составляет 301 079 (Триста одна тысяча семьдесят девять) рублей 00 копеек.
3.4. В случае использования иного межбюджетного трансферта не по целевому назначению соответствующие средства в добровольном порядке подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в месячный срок с момента выявления нарушений. Если по истечении указанного срока Получатель отказывается добровольно возвращать иной межбюджетный трансферт, взыскание денежных средств осуществляется в установленном порядке.
3.5. Иной межбюджетный трансферт, не использованный в текущем финансовом году, подлежит в установленном порядке возврату в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
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. Порядок прекращения действия Соглашения
5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:
5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
5.1.2. Решение судебных органов:
а) при невыполнении обязательств Получателем по финансированию переданных полномочий;
б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.
5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.
5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.
6. Прочие условия
6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.
6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.4. 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.

1. Юридические адреса и подписи сторон

Table with 2 columns: Администрация района, Получатель. Includes addresses and signatures of S.D. Ushakov and T.A. Tikhonova.

Приложение № 1 к Соглашению № 3 от 09 января 2025 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта

для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части содержания автомобильных дорог в зимний период 2025 года

Table with 11 columns: № п/п, Наименование не дороги, Вид покрытия, Протяженность, м, Средняя ширина, м, Общая площадь под расчистку, 1000 м2, Коэффициент расчистки, Сумма по зимней расчистке автодорог, рублей, Сумма по минимально необходимому содержанию автодорог, рублей, Сумма по зимнему содержанию автодорог, рублей. Includes summary row 'ИТОГО'.

Приложение № 2 к соглашению № 3 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании средств, предоставленных в виде иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части содержания автомобильных дорог в зимний период
Период отчетности на 01 \_\_\_\_\_ 2025 года
Единица измерения: рубли

Table with 12 columns: ГРБС, Рз, Прз, по КЦСР, по КВР, по ЭКР, Доп ОК, Бюджетные назначения на год, Коды бюджетной классификации, Поступило с начала года, Поступило с начала квартала. Includes summary rows for 'Выделено бюджету муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области' and 'Поступило в местный бюджет'.

Table with 10 columns: N п/п, Имя, Дата, Сумма, Наименование подразделения, Наименование мероприятия, Кол-во выполнено, Кол-во расчищено, Кол-во отстоя, Код главы, Рз, ЦС, ВР, КОСГУ. Includes summary rows for 'Сумма перечисленная' and 'Коды бюджетной классификации'.

Table with 13 columns: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13. Includes header row with 'ци', 'ия (с привязкой к объекту)', 'шт.', 'оголов единичными материалами, шт.'.

Приложение: копии контрактов (договоров) на \_\_\_\_\_ стр.

копии актов выполненных работ на \_\_\_\_\_ стр.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 9

о предоставлении иного межбюджетного трансферта для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части содержания автомобильных дорог в летний период 2025 года

город Волосово 09 января 2025 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны, и администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице главы администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Тихоновой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, в соответствии с п. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 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. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в 2025 году бюджету муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области иного межбюджетного трансферта для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части содержания автомобильных дорог в летний период.
1.2. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, предусмотренных для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района), является комитет финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — комитет финансов).
1.3. Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район (далее — отдел ЖКХ) осуществляет контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.
1.4. Иной межбюджетный трансферт предоставляется для осуществления мероприятий в сфере дорожного хозяйства, предусматривающих организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области (собственность муниципального района) в части содержания автомобильных дорог соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям в летний период.
2. Права и обязанности сторон
2.1. Комитет финансов обязуется:
2.1.1. Перечислять иной межбюджетный трансферт во 2 квартале платёжным поручением в полном объеме.
2.2. Отдел ЖКХ обязуется:
2.2.1. Осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.
2.3. Отдел ЖКХ вправе проводить проверку соблюдения Получателем условий, установленных настоящим Соглашением.
2.4. Получатель обязуется:
2.4.1. Обеспечить достижение значений целевых показателей результативности предоставления иного межбюджетного трансферта в соответствии с целевыми показателями, установленными в приложении 1 к настоящему Соглашению.
2.4.2. Обеспечить соответствие значение показателей, устанавливаемых правовыми актами муниципального образования, значениям целевых показателей результативности использования иного межбюджетного трансферта, установленным настоящим Соглашением.
2.4.3. Организовать учет результатов исполнения расходных обязательств, установленных муниципальными правовыми актами.
2.4.4. Обеспечивать законное, целевое и эффективное использование иного межбюджетного трансферта.
2.4.5. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять в отдел ЖКХ фототчет в электронном виде по летнему содержанию автомобильных дорог, указанных в Приложении 1. Расходы, не подтвержденные фототчетом, не включаются в п. 2 отчета о расходовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению и подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
2.4.6. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять в отдел ЖКХ отчет о расходовании иного межбюджетного трансферта по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению за подписью главы администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (главы администрации) 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.
3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
3.1. Иной межбюджетный трансферт предоставляется в соответствии с решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11 декабря 2024 года № 23 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».
3.2. Комитет финансов 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 (Администрация Калининское сельское поселение, л/с 04453000680); ИНН Получателя 4717008402; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Код ОКТМО 41 606 420; Казначейский счет 0310064300000014500; Единый Казначейский счет 40102810745370000098; Код цели 0029; Код администратора доходов 010; Единый Казначейский счет 01020240014100000150.
3.3. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на обеспечение деятельности в соответствии с п. 1 настоящего Соглашения, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение 1), и составляет 301 079 (Триста одна тысяча семьдесят девять) рублей 00 копеек.
3.4. В случае использования иного межбюджетного трансферта не по целевому назначению соответствующие средства в добровольном порядке подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в месячный срок с момента выявления нарушений. Если по истечении указанного срока Получатель отказывается добровольно возвращать иной межбюджетный трансферт, взыскание денежных средств осуществляется в установленном порядке.
3.5. Иной межбюджетный трансферт, не использованный в текущем финансовом году, подлежит в установленном порядке возврату в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
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. Порядок прекращения действия Соглашения
5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:
5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
5.1.2. Решение судебных органов:
а) при невыполнении обязательств Получателем по финансированию переданных полномочий;
б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.
5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.
5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.
6. Прочие условия
6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года и действует до 31 декабря 2025 года.

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

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

6.4. 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.

1. Юридические адреса и подписи сторон

Table with 2 columns: Администрация района, Администрация поселения. Includes INN, address, and MP information.

Приложение № 1 к Соглашению № 9 от 09 января 2025 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта

для организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Вологовского муниципального района Ленинградской области

Table with 12 columns: № п/п, Наименование дороги, Вид покрытия, Протяженность, м, Средняя ширина, м, Общая площадь, м2, Кол-во дорожных знаков, Сумма за грейдерование, рублей, Сумма за привнесение в нормативное состояние, рублей, Сумма за минимальную посылку у дорожных работ, рублей, Сумма на легковом автомобиле, рублей.

Приложение № 2 к соглашению № от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании средств, предоставленных в виде иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области

период отчетности на 01 января 2025 года

Table with 2 columns: 1.1. Выделено бюджету муниципального образования, 1.2. Поступило в местный бюджет. Includes sub-tables for indicators and dates.

2. Сведения о расходах бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области за счет иного межбюджетного трансферта

Table with 10 columns: № п/п, Сумма перечисленная, Наименование мероприятия, услуги, работы, Коды бюджетной классификации.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

СОГЛАШЕНИЕ № 28

о предоставлении иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области в 2025 году на выполнение части полномочий по формированию архивных фондов поселения

Город Вологово 09 января 2025 года

Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем Администрация района, в лице главы администрации района Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны и администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем Администрация поселения, в лице главы администрации поселения Тихоновой Татьяны Анатольевны, действующей на основании Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

- 1. Предмет соглашения
1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района части своих полномочий по формированию архивных фондов Калининского сельского поселения (далее — Часть полномочий), предусмотренных пунктом 17 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

2.1.7. Представляет Администрации поселения годовой отчет об исполнении Части полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.2.1. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 02453000580), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 044030098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 03231643416060004500, Код цели 0020;

2.2.2. Выполнять обязательные для исполнения указания Архивного отдела, направленные на обеспечение сохранности документов, предоставлять запрашиваемую Администрацией района информацию о состоянии архива и делопроизводства.

2.3. Администрация поселения вправе:
2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района, Архивного отдела по реализации настоящего Соглашения.

2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение Части полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 198 531 рубль 77 копеек (сто девяносто восемь тысяч пятьсот тридцать один рубль 77 копеек).

3.2. Администрация поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (за январь текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Вологовского муниципального района на исполнение Части полномочий согласно кассовому плану.

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. Администрация района 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.

4.3. За несвоевременное перечисление администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Вологовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса глава Администрации поселения выносится предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

5. Порядок прекращения действия Соглашения
5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:

- 5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
5.1.2. Решение судебных органов;

а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий; б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.

5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.

5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.

5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

6. Прочие условия
6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

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

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

6.4. 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.

7. Юридические адреса и подписи сторон

Table with 2 columns: Администрация района, Администрация поселения. Includes INN, address, and MP information.

Приложение № 1 к Соглашению о передаче полномочий № 28 от 09 января 2025 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету

муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий по формированию архивных фондов поселения из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Денежное содержание специалиста Архивного отдела по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район, в 2025 году составляет 1 121 554 рубля 93 копейки (один миллион сто двадцать одна тысяча пятьсот пятьдесят четыре рубля 93 копейки).

Ис расчета на одного жителя Вологовского муниципального района коэффициент расходов составляет 31,7854264307.

Численность жителей Калининского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области 6246 человек.

Объем иного межбюджетного трансферта на 2025 год составляет 198 531 рубль 77 копеек (сто девяносто восемь тысяч пятьсот тридцать один рубль 77 копеек), 31,7854264307 \* 6246).

Приложение № 2 к Соглашению о передаче полномочий № 28 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на исполнение части полномочий по формированию архивных фондов поселения

период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий по формированию архивных фондов поселения в 2025 году

Table with 2 columns: 1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения, 1.2. Поступило в бюджет муниципального района. Includes sub-tables for indicators and dates.

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий по формированию архивных фондов поселения за 2025 год

Table with 10 columns: № п/п, Сумма, Наименование мероприятия, услуги, исполнителя, Коды бюджетной классификации.

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

СОГЛАШЕНИЕ № 34

о предоставлении иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области в 2025 году на осуществление части полномочий в сфере градостроительной деятельности

г. Вологово 09.01.2025

Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации Вологовского муниципального района Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны и администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Тихоновой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- 1. Предмет соглашения
1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района части полномочий в сфере градостроительной деятельности.

1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность отделов архитектуры и капитального строительства Администрации района.

2. Права и обязанности сторон
2.1. Для реализации настоящего Соглашения Администрация района осуществляет следующие полномочия Администрации поселения:

- 1) прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 2) прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 3) изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид разрешенного использования в соответствии с градостроительным регламентом;
- 4) установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков;
- 5) подготовка по заявкам поселения сметной документации на строительство, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства;
- 6) разработка административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с передаваемыми полномочиями;
- 7) представляет Администрации поселения: годовой отчет о расходовании иного межбюджетного трансферта на исполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.2. Администрация поселения обязуется:

- 1) перечислять 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 (Администрация муниципального образования Вологовский муниципальный район, л/с 04453000560); ИНН Получателя 4717008339; КПП Получателя 470501001; Банк Получателя Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург; БИК банка Получателя 044030098; Код ОКТМО 41606000; Единый казначейский счет 40102810745370000098; Казначейский счет 0310064300000014500; Код цели 0021; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.

3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности, определен в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (приложение 1), и составляет 737752 рубль 95 копеек (семьсот тридцать семь тысяч семьсот пятьдесят два рубль девятьдесят пять копеек) в год.

3.2. Администрация поселения ежемесячно (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (за январь 2025 года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет межбюджетные трансферты в бюджет Вологовского муниципального района на осуществление целевых расходов по обеспечению деятельности отдела архитектуры и отдела капитального строительства администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район в части переданных полномочий по градостроительной деятельности поселения.

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. Администрация района 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.

4.3. За несвоевременное перечисление администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Вологовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса глава Администрации поселения выносится предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

5. Порядок прекращения действия Соглашения
5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:

- 5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
- 5.1.2. Решение судебных органов;

а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий; б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.

5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.

5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.

5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

6. Прочие условия
6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

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

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

6.4. 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.

7. Юридические адреса и подписи сторон

Table with 2 columns: Администрация района, Администрация поселения. Includes INN, address, and MP information.

Приложение № 1 к Соглашению о передаче полномочий № 34 от 09.01.2025

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности поселения из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Денежное содержание должностей специалистов отделов архитектуры и капитального строительства администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области (по штатному расписанию, утвержденному Главой администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области) на 2025 год составляет 4 025 960 рублей 12 копеек, расходы на текущее содержание 150 000 рублей 00 копеек.

Общая сумма иного межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области из бюджета поселений для выполнения части полномочий в сфере градостроительной деятельности на 2025 год составляет 4 025 960,12 + 150 000,00 = 4 175 960 рублей 12 копеек.

Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий в сфере градостроительной деятельности поселения из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области рассчитывается в соответствии с Методикой формирования объема и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области из бюджетов муниципальных образований Вологовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий в сфере градостроительной деятельности, утвержденной Решением Совета депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области от 13.12.2023 № 288, и на 2025 год составляет: (4 175 960,12 - ((4 175 960,12/6)\*0,7))/5 = 737 752 руб. 95 коп.

Приложение 2 к Соглашению о передаче полномочий № 34 от 09.01.2025

ОТЧЕТ

О расходовании межбюджетных трансфертов на исполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности

Период отчетности: годовой

Единица измерения (рубли)

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием \_\_\_\_\_ сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности поселения за 2025 год

1.1. Предусмотрено в бюджете муниципального образования поселения								1.2. Поступило в бюджет муниципального района			
межбюджетных трансфертов на исполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности поселения								Коды бюджетной классификации			
Указать наименование целевой статьи								Бюджетные назначения на год			
ГРБС	Рз	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	Доп. КФК	Адм.	Код дохода	Поступило с начала года		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

2. Сведения о расходах межбюджетных трансфертов на исполнение части полномочий в сфере градостроительной деятельности поселения на 2025 год

Сумма, перечисленная					Наименование мероприятия, услуги, исполнителя					Коды бюджетной классификации						
п/п	номер	дата	Сумма	исполнителя	Код главы	Рз	Прз	ЦСВР	КОСГУ	Доп. КР	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### СОГЛАШЕНИЕ № 40

о предоставлении иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в 2025 году на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Город Волосово 09 января 2025 года

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

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Калитинского сельского поселения (далее — полномочия), предусмотренных пунктом 3 статьи 265 и статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность Сектора внутреннего финансового контроля Администрации района.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Для реализации настоящего Соглашения в рамках исполнения переданных полномочий Администрация района:

2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Администрации поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальными имуществом и (или) его использованием, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных контрактов;

2.1.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

2.1.5. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.6. Предоставляет Администрации поселения годовую отчет об исполнении полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.2. Администрация поселения обязуется:

2.2.1. Предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района на реализацию данного полномочия в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации;

2.2.2. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 04453000560), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк Северо-Западное ГУ Банка России/ УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 0440300098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 031006430000014500, Код цели 0023; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.

2.3. Администрация поселения вправе:

2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района по реализации настоящего Соглашения.

2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий

3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 148 562 рубля 85 копеек (Сто сорок восемь тысяч пятьсот шестьдесят два рубля 85 копеек).

3.2. Администрация поселения ежеквартально (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 Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно кассовому плану.

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. Администрация района 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.

4.3. За несвоевременное перечисление Администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса глава Администрации поселения выносит предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

5. Порядок прекращения действия Соглашения

5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:

5.1.1. Общее согласие Сторон;

5.1.2. Решение судебных органов;

а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий;

б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.

5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеуказанным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.

5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.

5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

6. Прочие условия

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

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

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

6.4. 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.

#### 7. Юридические адреса и подписи сторон

Администрация района	Администрация поселения
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 4717008402 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188401 Ленинградская область, Волосовский район, п. Калитино, д. 26
Глава администрации _____ С.Д. Ушаков	Глава администрации _____ Т.А. Тихонова
М.П. _____	М.П. _____

Приложение № 1  
к Соглашению о передаче полномочий № 40 от 09 января 2025 года

#### Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету

муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год. Денежное содержание начальника Сектора контроля (по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) на 2025 год составляет 856 377 рублей 12 копеек, расходы на текущее содержание 35 000 рублей 00 копеек. Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год составляет 856 377,12 + 35 000,00 = 891 377,12 рублей /6 = 148 562 рубля 85 копеек.

Приложение № 2  
к Соглашению о передаче полномочий № 40 от 09 января 2025 года

#### ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в 2025 году

1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения								1.2. Поступило в бюджет Волосовского муниципального района			
межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю								Коды бюджетной классификации			
Указать наименование целевой статьи								Бюджетные назначения на год			
ГРБС	Рз	Прз	по КЦСР	по КВР	по ЭКР	Доп. КФК	Адм.	Код дохода	Поступило с начала года		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за 2025 год

Сумма, перечисленная					Наименование мероприятия, услуги, исполнителя					Коды бюджетной классификации						
п/п	номер	дата	Сумма	исполнителя	Код главы	Рз	Прз	ЦСВР	КОСГУ	Доп. КР	6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете \_\_\_\_\_ руб.

Причина возникновения остатка: \_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2025 г. № 30

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 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 муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» согласно приложению.

2. Читать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 года № 1234 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <https://volosovskiyрайон.рф/> органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации \_\_\_\_\_ С.Д. УШАКОВ

Приложение УТВЕРЖДЕНО к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14.01.2025 года № 30

#### Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (Сокращенное наименование: «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: наниматель, либо собственник помещения (физическое или юридическое лицо), имеющий намерение провести переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; опекуны недееспособных граждан;

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

- от имени юридического лица: лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица;

- представители юридического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в до-

ступном для заявителей месте);

- на сайте администрации;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

- на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги – Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.3. Сокращенное наименование: Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.4. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – администрация).

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется комиссией по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – Комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным администрацией.

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует: ГБУ ЛО «МФЦ».

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

Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке: - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: - почтовым отправлением в администрацию;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя ЕПГУ;

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

1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ»;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.

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 идентификация и аутентификация.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно Приложению 2 к 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 ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о помещении жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- Приказ Минстроя России от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

- Решение Совета депутатов об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) подготовленный, оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, (проект должен быть выполнен проектной организацией, имеющей членство в СРО, и оформлен по ГОСТ Р 21.001-2021; также при оформлении проектной документации рекомендуется использовать Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»);

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту (в случае, если заявителем является уполномоченный наниматель на представление предусмотр

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя может появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в администрацию по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса администрацией ответа на межведомственный запрос, свидетельствующее об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо администрации, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту, согласовывает и обеспечивает его подписание должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 1 рабочего дня со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

Предоставление услуги приостанавливается не более чем на 15 календарных дней. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего административного регламента, со дня их поступления в администрацию.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов:

- Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: представление документов в ненадлежащий орган.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) непредоставление определенных пунктом 2.6 Регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 1.1) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующее об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 ЖК РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в многофункциональных центрах.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен многофункциональный центр, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий, с предоставлением доступа в помещении инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информация о режиме работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрация инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительными местом для собак-проводников и устройств для передвижения инвалида (коштылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информация о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте администрации, посредством ЕПГУ;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
  - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
  - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- 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 должностным лицам администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
  - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в

электронной форме через ЕПГУ, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустройства и (или) перепланировки переустройства и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях многофункциональных центров при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и администрацией.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.17.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;
- 2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 11 рабочих дней;
- 3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дней;
- 4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, формирует комплект документов, осуществляет проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов готовит уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерий принятия решения является поступление в Администрацию в порядке, установленном административным регламентом, заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

3.1.3.2.3. Проверка сведений о членстве специализированной проектной организации или индивидуального предпринимателя (проектировщика) в саморегулируемой организации (в нострое или нопризе).

3.1.3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги:

1) действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2) действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявителю должен выполнить следующие действия:

1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

2) в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

3) приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производит автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в ГБУ ЛО «МФЦ», либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги

осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявителю при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявителю вправе представить в администрацию, ГБУ ЛО «МФЦ» непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток (и/или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток (и/или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки (и/или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток (и/или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток (и/или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг издается правовой акт руководителя контролирующего органа.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный (бездействие), принимаемый (осуществляемый) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения работниками ГБУ ЛО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».

Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия ГБУ ЛО «МФЦ» в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра является:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы: - в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги; - в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией.

6.2. В случае подачи документов в администрацию посредством ГБУ ЛО «МФЦ» работник ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя; в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- определяет предмет обращения;
- проводит проверку правильности заполнения обращения;
- проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за услугой;
- заверяет каждый документ своей электронной подписью;
- направляет копии документов и реестр документов в администрацию: - в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ»;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным работником ГБУ ЛО «МФЦ».

По окончании приема документов работник ГБУ ЛО «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.2.1. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 административного регламента, работник ГБУ ЛО «МФЦ» выполняет следующие действия:

- сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;
- предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
- выдает уведомление об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 6 к административному регламенту).

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения; - о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;
- на бумажном носителе в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия решения; - о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в ГБУ ЛО «МФЦ», но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ».

### Приложение 1 к административному регламенту ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления по месту нахождения перестраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства);

Прошу согласовать проведение \_\_\_\_\_ (перестройку, перепланировку или переустройство и перепланировку)

помещения в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту \_\_\_\_\_ (перестройку, перепланировку или переустройство и перепланировку)

помещения в многоквартирном доме. К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_ (вид, номер и дата правоустанавливающих документов на перестраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (если право на перестраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект \_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки перестраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме \_\_\_\_\_ (наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт \_\_\_\_\_ (номер и дата выдачи технического паспорта перестраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме) (документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на \_\_\_\_\_ (если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) перестраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение \_\_\_\_\_ (номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выданного заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) (документ представляется по инициативе заявителя)

7) \_\_\_\_\_ (вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись заявителя или уполномоченного им лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

### Приложение 2 к административному регламенту

(Бланк органа, осуществляющего согласование)

РЕШЕНИЕ о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением \_\_\_\_\_ (для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность физического лица, адрес регистрации по месту жительства)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме) о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее - для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества) по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:

(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации)

в соответствии с проектом \_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки перестраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись заявителя или уполномоченного им лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

### Приложение 3 к административному регламенту

(дата принятия решения) (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение получено лично: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись заявителя или уполномоченного им лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение направлено в адрес заявителя (заполняется в случае направления решения по почте) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (должность) (подпись должностного лица, осуществляющего согласование) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

### Приложение 3 к административному регламенту

В администрацию муниципального образования

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена семьи нанимателя)

адрес: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, эл. почта: \_\_\_\_\_

### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЕ

на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в многоквартирном доме <I>

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г. являюсь членом семьи нанимателя жилого помещения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) на основании \_\_\_\_\_

Я согласен(а) на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, перепланированного \_\_\_\_\_ на основании договора социального найма № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / (подпись) \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

### Информация для сведения:

<I> В соответствии с п. 5 ч. 2 ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме собственник данного помещения или уполномоченное им лицо в орган, осуществляющий согласование, по месту нахождения перестраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме непосредственно либо через многофункциональный центр в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии представляет согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих перестраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель перестраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

### Приложение 4 к Административному регламенту

(ссылка)

(адрес заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" из \_\_\_\_\_ (наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) \_\_\_\_\_, предоставление муниципальной услуги приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства приостановлено.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе: при личной явке: - в администрацию; - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»; без личной явки: - на электронную почту \_\_\_\_\_ (указать почту).

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет направлено в Ваш адрес в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

### Приложение 5 к Административному регламенту

(ссылка)

(адрес заявителя)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прим: заявлений и выдача документов о согласовании переустройства»

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_\_\_ и приложений к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ по месту административного регламента	Наименование оснований для отказа в соответствии с данным стандартом	Различные причины отказа в предоставлении услуги
	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	Указываются исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подтесты и исправления
	Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги; представление документов в ненадлежащий орган	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию, а также в судебном порядке.

(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

Номер подписан в печать 22.01.2025 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Главный редактор: Н.Б. Богданова

Газета отпечатана в типографии ООО-фирма "Псковское возрождение" (180000, г. Псков, ул. Гоголя, д. 6)

Индекс подписки 55015; Печать офсетная ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 94

