

СОГЛАШЕНИЕ №56/1.0-11

о передаче осуществления части полномочий в сфере приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда между администрацией муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

«18» февраля 2022 года

Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Белякова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с одной стороны и Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы администрации Низовского Андрея Александровича, действующего на основании Устава МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, решением совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.11.2021 № 38 «О передаче муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области полномочий по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда «МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год»; решением совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 23.12.2021 № 83 «О принятии осуществления муниципальным образованием «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области части полномочий по решению вопросов местного значения от муниципальных образований городских и сельских поселений на 2022 год» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению Администрация поселения передает, а Администрация района принимает полномочия в сфере приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда МО «Романовское сельское

поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Непосредственное исполнение данных полномочий осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

2.1. Передача осуществления отдельных полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета МО «Романовское сельское поселение» в бюджет МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2.2. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов в соответствии с настоящим пунктом является Приложением № 1 к настоящему Соглашению.

2.3. Межбюджетные трансферты, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета МО «Романовское сельское поселение», перечисляются бюджету МО «Всеволожский муниципальный район» по заявке администрации МО «Всеволожский муниципальный район» в пределах средств на лицевом счете бюджета МО «Романовское сельское поселение» в соответствии с утвержденным кассовым планом.

Межбюджетные трансферты, источником финансового обеспечения которых являются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы, перечисляются бюджету МО «Всеволожский муниципальный район» в течение 10 рабочих дней после зачисления их в бюджет МО «Романовское сельское поселение».

2.4. Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по следующим реквизитам: ИНН 4703083640, КПП 470301001 УФК по Ленинградской области «Администрация МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области», л/сч. 04453004440, счет получателя 03100643000000014500, ед/сч 40102810745370000006 Отделение Ленинградское банка России//УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург, БИК 014106101, ОКТМО 41612000

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

3.1.1. получать информацию об осуществлении переданных полномочий;

3.1.2. при необходимости запрашивать у Администрации района документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование межбюджетных трансфертов;

3.2. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения обязуется:

3.2.1. Предоставить межбюджетные трансферты из бюджета МО «Романовское сельское поселение» бюджету МО «Всеволожский муниципальный район» в объемах и сроки, установленные пунктами 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Соглашения.

3.2.2. Опубликовать настоящее Соглашение в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. В течение 3 дней предоставить информацию об официальном опубликовании Соглашения в администрацию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

3.3.1. издавать нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3.3.2. осуществлять дополнительную финансовую помощь на укрепление материально-технической базы, на проведение мероприятий, с учетом интересов и потребностей населения поселения.

3.4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

3.4.1. осуществлять переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения и действующим законодательством Российской Федерации в пределах, выделенных на эти цели финансовых средств;

3.4.2. принимать в пределах установленной законодательством РФ компетенции меры, необходимые для недопущения нецелевого использования межбюджетных трансфертов.

4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Контроль исполнения Администрацией района полномочий, предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения, осуществляется советом депутатов муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов МО «Романовское сельское поселение») путем заслушивания годовых отчетов о результатах деятельности главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в части исполнения переданных полномочий и расходовании полученных межбюджетных трансфертов, в том числе, о решении вопросов, поставленных советом депутатов МО «Романовское сельское поселение», путем заслушивания информации и (или) отчетов о выполнении поручений совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» на заседаниях совета депутатов МО «Романовское сельское поселение» и на заседаниях постоянных комиссий совета депутатов МО

«Романовское сельское поселение» в установленные советом депутатов МО «Романовское сельское поселение» сроки.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года и действует по 31.12.2022 года, продлению не подлежит.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по следующим основаниям:

5.2.1. Истечение срока действия Соглашения;

5.2.2. Принятие соответствующего решения советом депутатов МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

5.2.3. Принятие соответствующего решения советом депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

5.2.4. Установление факта ненадлежащего исполнения Администрацией района переданных полномочий;

5.2.5. При досрочном прекращении действия Соглашения по инициативе одной из Сторон.

5.3. При досрочном прекращении действия Соглашения по п. 5.2.5 сторона обязана заявить другой стороне, путем письменного уведомления за 30 (тридцать) дней до предполагаемого срока расторжения, о своем обоснованном желании прекратить его действие, сроках и объемах возврата предоставленных межбюджетных трансфертов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. При установлении факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных отдельных полномочий Соглашение расторгается в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения влечет за собой возврат неиспользованной части перечисленных трансфертов в срок 30 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы полномочий.

6.3. В случае неисполнения Администрацией поселения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных

полномочий Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы трансфертов за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков, в части, непокрытой неустойкой.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации района, другой – у Администрации поселения.

7.3. 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.

7.4. Настоящее Соглашение подлежит опубликованию на официальных сайтах администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в официальном печатном издании Администрации поселения.

8. Юридические адреса, подписи Сторон:

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
188670, п.Романовка, д. 18 кв.3,4
Всеволожского района Ленинградской области
ОГРН 1064703001054
ИНН 4703083777 КПП 470301001

Глава администрации

_____ С.В. Беляков

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
188640, город Всеволожск,
Ленинградской области,
Колтушское шоссе, д. 138
ОГРН 1064703000911
ИНН 4703083640
ОКТМО 41612000

Глава администрации

_____ А.А. Низовский

**Порядок определения объема иных межбюджетных трансферов,
необходимых для осуществления передаваемых полномочий
администрацией муниципального образования «Романовское сельское
поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской
области администрации муниципального образования «Всеволожский
муниципальный район» Ленинградской области**

Руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 05.02.2021 № 4 «О передаче муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области полномочий по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда «МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 год»; решением совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 18.02.2021 № 10 «О принятии осуществления муниципальным образованием «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области части полномочий по решению вопросов местного значения от муниципальных образований городских и сельских поселений на 2021 год», стороны согласовали, что объем межбюджетных трансферов определяется по формуле:

$Q=Z*K$, где

Q – общий объем иных межбюджетных трансферов;

Z – расходы на материалы, расходы на приобретение канцелярских принадлежностей;

K – количество оказанных услуг

РАСЧЕТ

№ п/п	Наименование работ и исполнитель	Норма времени в чел./час	Стоимость 1чел./ ч	Стоимость по видам работ, руб
{1}	Раздел № 1, норма 1.1, 1.2, 1.3, 1.39, 1.23 (дело)			

1.1	<p>1.1. Прием документов заявителя:</p> <p>1.1.1. Экземпляр Заявления;</p> <p>1.1.2. Документы БТИ:</p> <p>1.1.2.1. Выписка из технического паспорта БТИ</p> <p>1.1.2.2. План квартиры</p> <p>1.1.2.3. Справка об инвентаризационной стоимости.</p> <p>1.1.2.4. Кадастровый паспорт жилого помещения</p> <p>1.1.3. Документы ЖЭУ:</p> <p>1.1.3.1. Ордер на квартиру</p> <p>1.1.3.2. Архивные справки Ф № 9 по месту предыдущего проживания, а также на выбывших из квартиры, но включенных в ордер (договор найма)</p> <p>1.1.3.3. Ф № 9 по месту текущего проживания участвующих в приватизации</p> <p>1.1.3.4. Справка Форма № 7;</p> <p>1.1.3.5. Договор найма жилого помещения;</p> <p>1.1.4. Прочие документы:</p> <p>1.1.4.1. Свидетельство о смерти;</p> <p>1.1.4.2. Свидетельство о браке,</p> <p>1.1.4.3. Свидетельство о расторжении брака;</p> <p>1.1.4.4. Свидетельство о перемене фамилии; копии паспортов и свидетельств о рождении;</p> <p>1.1.4.5. Нотариально заверенное заявление об отказе в приватизации;</p> <p>1.1.4.6. Справки о неучастии в приватизации по старым адресам из УФРС</p> <p>1.1.4.7. Разрешение органов опеки;</p> <p>1.1.4.8. Справка из военкомата</p> <p>1.1.4.9. Доверенность</p> <p>1.1.4.10. Разрешение ведомств МО Всеволожского района ЛО на приватизацию данной квартиры</p>	0,472	455,95	215,21
{1} Раздел № 1, норма 1.2.				
1.2	Подбор исходных материалов для данного заявителя	0,441	455,95	201,07
{1} Раздел № 1, норма 1.3.				
1.3	Изучение исходных материалов	0,460	455,95	209,73
{1} Раздел № 1, норма 1.23.				
1.23	Анализ предоставленных заявителем документов, определение сроков подготовки документов на приватизацию жилого помещения, определение состава данного пакета документов	0,567	455,95	258,52
{2} Табл.11, норма 6 (дело)				
6.	Оформление служебной документации по вопросу заявителя (договор приватизации)	1,250	455,95	569,93
{1} Раздел № 1, норма 1.20				
1.20	Составление сопроводительного письма с перечнем представляемых и запрашиваемых документов (БТИ, УМИ)	0,460	455,95	209,73
{1} Раздел № 8, норма 2.7				
2.7.	Юридическое оформление, правовой анализ	3,000	455,95	1367,84
{2} Табл.44, норма 4 (дело)				
4.	Ведение телефонных переговоров	0,032	455,95	14,59
{1} Раздел № 1, норма 1.14				
1.14	Согласование договора приватизации с заявителем - всеми собственниками, УМИ (договор).	0,560	455,95	255,33
{1} Раздел № 6, норма 4.13				
4.13	Оформление пакета документов на приватизацию жилого помещения для хранения в архиве	1,000	455,95	455,95
{1} Раздел № 6, норма 2.8.				
2.8	Печать документов	0,600	455,95	273,57
1	Оплата труда основных исполнителей:	8,842		4031,47
2	Накладные расходы по элементам затрат:			
2.1	Оплата труда административно-хозяйственного персонала, расходы на оплату информационных, консультативных, лицензионных аудиторских, юридических и пр. услуг.		25,99%	1047,78

2.2	Материалы, расходы на приобретение канцелярских принадлежностей, периодических изданий, услуги связи, расходы на содержание и эксплуатацию вычислительной техники, расходы на содержание и эксплуатацию машинописной, множительной и др. оргтехники, отопление, электроэнергия, водоснабжение, канализация, расходы на проведение всех видов ремонта, расходы на обеспечение санитарно-гигиенических и бытовых условий.	17,12%	690,19

Q=690,19*6=4 141,14 (Четыре тысячи сто сорок один рубль 14 копеек)