

**Соглашение о передаче полномочий
между администрацией муниципального образования
Суховское сельское поселение Кировского муниципального района
Ленинградской области и администрацией Кировского муниципального
района Ленинградской области**

23 декабря 2019 г.

г.Кировск

На основании п.4 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем администрация поселения, в лице главы муниципального образования, исполняющей полномочия главы администрации, **Барминой Ольги Владимировны**, действующей на основании устава муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, и администрация Кировского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем администрация района, в лице главы администрации **Кольцова Алексея Васильевича**, действующего на основании устава Кировского муниципального района Ленинградской области, вместе именуемые в дальнейшем стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Администрация поселения передает администрации района осуществление части своих полномочий согласно приложениям 1-4 к настоящему Соглашению за счет межбюджетных трансфертов (далее трансфертов), предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района.

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения и района.

1.3. Полномочия администрации района по организации исполнения переданных полномочий определяются приложениями, указанными в п.1.1. настоящего Соглашения.

1.4. Организация исполнения полномочий администрацией района осуществляется во взаимодействии с органами государственной власти, правоохранительными органами Кировского района, органами местного самоуправления.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация района имеет право:

получать от администрации поселения финансовые средства, а также необходимую информацию и документацию для осуществления переданных администрацией поселения муниципальных полномочий;

издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления переданных администрацией поселения муниципальных полномочий;

разрабатывать и утверждать административные регламенты предоставления муниципальных услуг в рамках переданных полномочий по решению вопросов местного значения.

2.2. Администрация района обязана:

соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области при осуществлении переданных администрацией поселения муниципальных полномочий;

отчитываться за осуществление муниципальных полномочий перед администрацией поселения;

использовать бюджетные средства, полученные по настоящему Соглашению, только на исполнение полномочий, переданных администрацией поселения.

2.3. Администрация поселения имеет право:

получать от администрации района информацию об исполнении переданных администрацией поселения муниципальных полномочий;

оказывать содействие администрации района при осуществлении переданных полномочий.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Администрация района при осуществлении функций, возложенных на нее настоящим Соглашением, пользуется документальной базой, находящейся в распоряжении администрации поселения.

3.2. Денежные средства, необходимые для осуществления переданных полномочий, предоставляются администрации района за счет трансфертов из бюджета поселения в бюджет муниципального района.

Годовой объем денежных средств, необходимых для осуществления переданных полномочий, составляет: 158121,93 (сто пятьдесят восемь тысяч сто двадцать один рубль 93 копейки) рубля.

Трансферты перечисляются ежемесячно равными долями не позднее 10 числа текущего месяца за исключением трансферта за январь 2020 года, который перечисляется в течение 5 рабочих дней с момента начала финансирования, в бюджет муниципального района на счет: УФК по Ленинградской области в Отделении по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка РФ (Отделение Ленинградское), БИК 044106001, р/с № 40101810200000010022 на лицевые счета главных администраторов доходов.

Раздел 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4.2. Администрация района не несет ответственности:

по обязательствам поселения, возникшим в ходе осуществления администрацией поселения полномочий по местному самоуправлению и хозяйственной деятельности;

за достоверность и правильность сведений, содержащихся в документах, предоставленных администрацией поселения администрации района.

4.3. В случае досрочного расторжения настоящего Соглашения администрация поселения несет все расходы по предоставлению работникам, осуществляющим работы в рамках настоящего Соглашения, гарантий, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение вступает в силу с 1 января 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года.

5.2. Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Раздел 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Администрация поселения
187355, Ленинградская область,
Кировский район,
д.Сухое, д.32

Администрация района
187342, Ленинградская область,
г.Кировск, ул.Новая, д.1

Глава муниципального образования
Суховское сельское поселение
Кировского муниципального района
Ленинградской области,
исполняющая полномочия главы
администрации

Глава администрации
Кировского муниципального района
Ленинградской области



_____ О.В.Бармина

« 13 » декабря 2019 года



_____ А.В.Кольцов

« 13 » декабря 2019 года

1. Администрация района, принимая осуществление части полномочия Поселения по исполнению бюджета Поселения и осуществлению контроля за исполнением данного бюджета на 2020 год, берет на себя следующие обязательства:

1.1. соблюдать бюджетное законодательство, а также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Поселения, принятые в пределах их компетенции по вопросам осуществления бюджетных полномочий;

1.2. оказывать помощь по составлению проекта бюджета на очередной финансовый год и формировать проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете;

1.3. ввести в программный комплекс «АЦК планирование» реестр расходных обязательств в соответствии с утвержденным бюджетом поселения;

1.4. ввести в программный комплекс «АЦК финансы Поселения» данные о поквартальном распределении доходов бюджета, расходов и источников финансирования дефицита бюджета, представленные Поселением к составлению кассового плана Поселения в соответствии с утвержденным решением о бюджете Поселения, нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения кассового плана;

1.5. составить и направить на утверждение администрации Поселения сводную бюджетную роспись бюджета Поселения в сроки, установленные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи;

1.6. организовать и обеспечить открытие и ведение лицевых счетов главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств Поселения;

1.7. осуществлять организацию исполнения бюджета Поселения на лицевом счете бюджета Поселения в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области;

1.8. по мере поступления выписок по лицевому счету бюджета Поселения из Управления Федерального казначейства Комитету финансов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет финансов) в соответствии с графиком документооборота, установленного регламентом, представлять информацию в администрацию Поселения о движении и остатке средств на счете Поселения в электронном виде или на бумажном носителе;

1.9. осуществлять проверку представленных платежных документов на соответствие требованиям бюджетного законодательства и производить необходимые мероприятия по выплатам из бюджета Поселения;

1.10. осуществлять учет операций по исполнению бюджета Поселения как органу, организующему исполнение бюджета в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативными документами;

1.11. ежемесячно и ежеквартально формировать отчет по форме 0503117 об исполнении бюджета Поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством;

1.12. осуществлять контрольные функции за исполнением бюджета Поселения в пределах переданного Соглашением бюджетного полномочия и согласно положениям соответствующего Порядка, утвержденного органами местного самоуправления Поселения;

1.13. осуществлять технические функции в процессе казначейского исполнения бюджета Поселения в рамках действующей системы электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области;

1.14. составлять и представлять в Отдел №9 УФК по Ленинградской области Перечень участников и не участников бюджетного процесса Поселения;

1.15. осуществлять технические функции в процессе казначейского исполнения бюджета Поселения в рамках действующей системы электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области;

1.16. обеспечивать рациональное и целевое использование финансовых средств, переданных администрацией Поселения на осуществление части полномочия Поселения по

исполнению бюджета Поселения и осуществлению контроля за исполнением данного бюджета на 2020 год;

1.17. представлять в администрацию Поселения отчет об использовании денежных средств по осуществлению части полномочия Поселения по исполнению бюджета Поселения и осуществлению контроля за исполнением данного бюджета на 2020 год;

1.18. реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального района и Поселения, при осуществлении части полномочия Поселения по исполнению бюджета Поселения и осуществлению контроля за исполнением данного бюджета на 2020 год.

2. Администрация района при осуществлении части переданных полномочий имеет право на:

2.1. финансовое обеспечение части переданных полномочий поселения по исполнению и осуществлению контроля за исполнением бюджета Поселения в размере, необходимом для осуществления полномочия Поселения, за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального Района из бюджета Поселения;

2.2. получение от администрации Поселения прогнозируемых показателей по доходам Поселения, планируемым расходам и источникам финансирования дефицита в соответствии с вопросами местного значения поселений для формирования проекта бюджета на 2021 год;

2.3. получение от администрации Поселения на следующий рабочий день, с момента утверждения, решения о бюджете Поселения;

2.4. получение от администрации Поселения утвержденной главой администрации Поселения сводной бюджетной росписи Поселения в разрезе главных распорядителей; главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Поселения, переданной администрацией района для утверждения;

2.5. получение от администрации Поселения утвержденного главой администрации кассового плана исполнения бюджета Поселения;

2.6. получение от администрации Поселения утвержденных главой администрации Поселения бюджетных смет учреждений;

2.7. требование от получателя средств бюджета Поселения оформления платежных документов в соответствии с требованиями бюджетного законодательства;

2.8. осуществление операций по лицевым счетам получателей средств бюджета Поселения в пределах имеющихся остатков средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, при условии санкционирования платежных документов главным распорядителем бюджетных средств;

2.9. проверку соответствия расходов, указанных в платежном документе, при проведении платежей, относительно утвержденных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в разрезе бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Администрация Поселения, передавая осуществление части полномочия по исполнению бюджета Поселения и осуществлению контроля за исполнением данного бюджета на 2020 год, берет на себя следующие обязательства:

3.1. обеспечить передачу бюджету муниципального района финансовых средств, необходимых для осуществления полномочия Поселения, в размере, утвержденном бюджетом Поселения на 2020 год;

3.2. утвердить и представить в Район муниципальные правовые акты, необходимые для исполнения Районом полномочия Поселения;

3.3. представлять в Комитет финансов прогнозируемые показатели по доходам Поселения, планируемые расходы Поселения и источники финансирования дефицита бюджета на 2020 год, в соответствии с вопросами местного значения Поселений;

3.4. направить на следующий рабочий день после утверждения решение о бюджете Поселения на 2020 год в Комитет финансов;

3.5. после утверждения советом депутатов бюджета на 2020 год в срок, установленный муниципальными правовыми актами, направить в Комитет финансов кассовый план по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Поселения для ввода данных в ПК «АЦК финансы Поселения»;

3.6. передать в Комитет финансов один экземпляр сводной бюджетной росписи бюджета Поселения, утвержденной главой администрации в течение двух дней с момента получения от администрации района;

3.7. самостоятельно в соответствии с принятым решением о бюджете осуществлять муниципальные заимствования, вести учет и регистрацию муниципальных долговых обязательств в соответствии с бюджетным законодательством;

3.8. предоставлять в Комитет финансов документы, необходимые для открытия лицевых счетов;

3.9. соблюдать порядок оформления платежных документов при финансировании расходов;

3.10. представлять заявки по установленной форме на расход в пределах имеющихся средств на счете, уменьшаемых на сумму неиспользованных лимитов в разрезе бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

3.11. передавать полномочия по открытию счетов в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области и проведению операций в соответствии с утвержденным регламентом обмена информацией;

3.12. представлять в Комитет финансов бюджетную отчетность в установленные бюджетным законодательством сроки и по формам в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 г. №191н (с изменениями);

3.13. сформировать проект годового отчета об исполнении бюджета Поселения за 2019 год в соответствии с бюджетным законодательством, вынести на рассмотрение совета депутатов и опубликовать решение об утверждении отчета;

3.14. осуществлять контроль за исполнением Комитетом финансов полномочия Поселения;

3.15. оказывать содействие органам местного самоуправления муниципального Района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением им полномочия Поселения, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципального Района полномочия Поселения;

3.16. самостоятельно вести реестр расходных обязательств Поселения и представлять в Комитет финансов реестр расходных обязательств – до 30 апреля 2020 года для составления сводного РРО и представления реестра в КФ Ленинградской области;

3.17. администрировать поступления в бюджет Поселения в соответствии с соглашением по информационному взаимодействию между УФК по Ленинградской области и администратором поступлений.

4. Администрация Поселения, передавая осуществление части полномочия, имеет право:

4.1. издавать в пределах своей компетенции муниципальные правовые акты, в соответствии с бюджетным законодательством по вопросам, регулирующим бюджетные правоотношения;

4.2. получить от Района сводную бюджетную роспись бюджета Поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Поселения в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи;

4.3. получить от Района для доведения показателей бюджетной росписи бюджета Поселения до всех распорядителей и получателей средств бюджета Поселения показатели в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитов бюджетных обязательств;

4.4. распоряжаться средствами, находящимися на лицевом счете бюджета Поселения, в соответствии с действующим законодательством;

4.5. получать от Района необходимую информацию о движении и остатке средств на лицевом счете в порядке, установленном Регламентом;

4.6. контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета;

4.7. получать от Района в порядке, установленном бюджетным законодательством, представление ежемесячного, ежеквартального отчета об исполнении бюджета Поселения по форме 0503117 и осуществлять сверку отчета с данными бухгалтерского учета главных распорядителей бюджетных средств.

5. Ответственность сторон:

5.1. В случае неисполнения администрацией Поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления администрацией Района переданных ему полномочий администрация Района вправе требовать расторжения данного Соглашения;

5.2. Администрация Района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1. настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено администрацией Поселения финансовыми средствами.

5.3. Администрация Района не несет ответственности:

5.3.1 по обязательствам Поселения и получателей средств бюджета Поселения;

5.3.2 за правильность оформления договоров, актов, накладных, смет, счетов и других документов, на основании которых Поселением приняты бюджетные обязательства по осуществлению расходов и платежей за счет средств бюджета Поселения;

5.3.3 за соблюдение получателями средств бюджета Поселения правил размещения заказов для муниципальных нужд, за оплату бюджетных обязательств получателей средств бюджета Поселения по муниципальным контрактам (договорам), размещенным с нарушением положений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

6. Администрация района осуществляет технические функции в процессе казначейского исполнения бюджета Поселения в рамках действующей системы электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области.

Подписи сторон

Глава администрации
МО Суховское СП



О.В.Бармина

Согласовано:

 Е.В.Брюхова

Глава администрации Кировского
муниципального района



А.В. Кольцов

1. Администрация Района, принимая полномочия по управлению имуществом Поселения, берет на себя следующие обязательства:

1.1. в установленном порядке проводит комплекс мер по приватизации недвижимого имущества Поселения, включая объекты жилищного фонда, а также земельные участки, находящиеся в собственности Поселения, в соответствии с законодательством РФ.

1.2. при совершении сделок с земельными участками обеспечивает оценку, формирование и постановку на государственный кадастровый учет в установленном порядке.

1.3. выполняет функции продавца, арендодателя и ссудодателя земельных участков, находящихся в собственности Поселения, с этой целью организует и проводит конкурсы, аукционы, осуществляет оформление договоров купли – продажи, аренды, безвозмездного пользования.

1.4. оформляет документы по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Поселения, юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование и собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области по согласованию с администрацией Поселения.

1.5. осуществляет учет договоров аренды земельных участков и имущества, находящихся в собственности Поселения, выступает администратором платежей, в том числе за долю земельного участка под арендуемым помещением.

1.6. проводит аукционы (конкурсы) по продаже права на заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

1.7. осуществляет подготовку, заключение и учет договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципального имущества.

1.8. предоставляет по запросу администрации Поселения сведения о выполненной работе, определенной настоящим Соглашением.

1.9. осуществляет юридическое сопровождение переданных полномочий.

1.10. разрабатывает административные регламенты по исполнению переданных полномочий.

2. Администрация Района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

2.1 запрашивать у Администрации Поселения необходимые сведения и документы.

3. Администрация Поселения, передавая полномочия по управлению имуществом Поселения, берет на себя следующие обязательства:

3.1. по запросу Администрации Района предоставлять необходимые сведения и документы.

3.2 оказывать содействие Администрации Района в осуществлении ею обязательств по настоящему Соглашению.

4. Администрация Поселения, передавая полномочия, имеет право:

4.1. ежеквартально запрашивать сведения о выполненной работе в соответствии с настоящим Соглашением.

Подписи сторон:



Глава Администрации Района

А.В.Кольцов

Глава Администрации Поселения

О.В.Бармина



Согласовано:

Председатель КУМИ



Н.М. Харченко

Полномочия по муниципальному жилищному контролю по организации и проведению на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами:

Администрация Кировского муниципального района Ленинградской области обязуется:

1. Предоставлять не реже одного раза в квартал в администрацию поселения отчета о проведении контрольных мероприятий за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда.

Размещать отчет о проделанной работе администрации Кировского муниципального района Ленинградской области в газете «Ладога» и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не реже одного раза в квартал.

2. Предоставлять в орган государственного жилищного надзора информации не реже одного раза в квартал о проведении контрольных мероприятий за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда.

3. Организовывать и осуществлять жилищный контроль (надзор), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления путем:

проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда;

проведения плановых и внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

выдачи предписания о прекращении нарушений обязательных требований, относящихся к сфере деятельности органа муниципального жилищного контроля, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

анализа исполнения обязательных требований, информация о нарушении которых получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

4. Составлять по результатам проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю:

- акт проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- акт проверки в отношении граждан по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

5. Проводить плановые и внеплановые проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований муниципального жилищного контроля в соответствии с частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. Проводить внеплановые проверки соблюдения гражданами, проживающими в жилых помещениях, принадлежащих муниципальному образованию, требований жилищного законодательства в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

7. Разработать административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля в соответствующих сферах деятельности.

8. Организовать и проводить мониторинг эффективности муниципального жилищного контроля в соответствующих сферах деятельности.

9. Осуществлять иные, предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, полномочия.

10. Определять цели, объемы, сроки проведения плановых проверок.

11. Принять административный регламент взаимодействия органов государственного жилищного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля.

12. В случае выявления в ходе проверок фактов нарушения обязательных требований, ответственность за нарушение которых предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, направлять материалы по таким проверкам в орган государственного жилищного надзора для решения вопроса о возбуждении производства по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и

требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

14. Настоящее приложение распространяется на правоотношения сторон, возникшие с 01.01.2020 года, и действует до 31.12.2020 года.

15. Денежные средства, необходимые для осуществления переданных полномочий, предоставляются за счет трансфертов из бюджета поселения в бюджет муниципального района. Годовой объем денежных средств, необходимых для осуществления переданных полномочий, составляет 45996,230 (сорок пять тысяч девятьсот девяносто шесть рублей двадцать три копейки). Трансферты по полномочиям муниципального жилищного контроля перечисляются ежеквартально равными долями не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

Реквизиты и подписи сторон:

Глава администрации
МО Суховского
сельского поселения


О.В. Бармина

« 13 » сентября 2019 года

Глава администрации
Кировского муниципального
района Ленинградской области


А.В. Кольцов

« 15 » сентября 2019 года

ИНН 4706023818 КПП 470601001
УФК по Ленинградской области(КФ
Кировского района ЛО, администрация
Суховского сельского поселения,
л.сч.02453002160)
Р.сч.40204810700000003203
Отделение Ленинградское
г.Санкт-Петербург БИК 044106001
ОКТМО 41625445
ОКПО 04182682
ОГРН 1054700325712

ИНН 4706012238,
КПП 470601001,
р/сч 40101810200000010022,
кор.счета нет, БИК 044106001,
Банк: Отделение по Ленинградской области
Северо-Западного главного управления
Центрального банка Российской Федерации
(отделение Ленинградское),
Получатель: УФК по Ленинградской области
(администрация МО Кировский район
Ленинградской области, 04453002010),
ОКТМО 41625000,
КБК 012 20240014050000150
Назначение платежа: наименование
межбюджетного трансферта, период

Согласовано:

Заместитель главы администрации
по безопасности


А.С. Морозов

Приложение № 4
к Соглашению о передаче полномочий
№ О/м от 23 декабря 2019 г.

1. Администрация района, принимая часть полномочий по решению вопросов местного значения в сфере культуры, берет на себя следующие обязательства:

1.1. Координация деятельности учреждений культуры района в целях осуществления муниципальной политики в сфере культуры, решения творческих проблем и вопросов.

1.2. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры поселения и предоставление указанных данных органам государственной власти в установленном порядке.

1.3. Оказание методико-консультационной, практической помощи специалистам учреждений сферы культуры поселения.

1.4. Создание районной аттестационной комиссии и проведение аттестации руководителей учреждений сферы культуры. Определение группы по оплате труда учреждений культуры.

1.5. Проведение координационных совещаний директоров учреждений культуры и иных служб с целью улучшения деятельности каждого учреждения и их взаимодействия по общим вопросам.

1.6. Организацию и участие в подготовке и проведении районных и межпоселенческих праздников, конкурсов, фестивалей, церемониалов и иных творческих проектов, с привлечением коллективов и участников художественной самодеятельности поселения.

2. Администрация района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

2.1. Запрашивать и получать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления культуры администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, у структурных подразделений администрации поселения, органов местного самоуправления, организаций (независимо от форм собственности), с целью координации функционирования сферы культуры.

2.2. Создавать экспертные Советы для решения организационно-методических проблем, проведения экспертизы районных территориальных проектов, решений и программ.

2.3. Проводить комплексный анализ и прогнозирование развития культуры и искусства, обоснование целей и приоритетов развития отдельных видов деятельности в сфере культуры на территории Кировского муниципального района Ленинградской области.

3. Администрация поселения, передавая часть полномочий по решению вопросов местного значения в сфере культуры, берет на себя следующие обязательства:

3.1. Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры.

3.2. Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения.

3.3. Решение вопросов по укреплению материально-технической базы учреждений культуры, расположенных на территории Поселения.

3.4. Создание необходимых условий для повседневной деятельности учреждений культуры, расположенных на территории Поселения.

3.5. Передача межбюджетных трансфертов на осуществление координационных, информационных, аналитических, методических функций для организации деятельности учреждений культуры, расположенных в границах Поселения.


3.6. Оказание дополнительной финансовой помощи для проведения культурно-массовых мероприятий, обрядов, создание клубных формирований с учетом интересов и потребностей жителей поселения.

4. Администрация поселения, передавая полномочия, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от Администрации района любую информацию, сведения, в том числе и дополнительные, связанные с выполнением обязательств по настоящему Соглашению.

Подписи сторон:

Глава администрации
Муниципального образования
Суховское сельское поселение
Кировского муниципального района
Ленинградской области



23 декабря 2019 г.

О.В. Бармина

Глава администрации Кировского
муниципального района
Ленинградской области

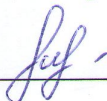


А.В. Кольцов

2019 г.

Согласовано:

Начальник управления культуры
Кировского района ЛО



Е.В. Неделько