

**Соглашение о передаче полномочий
между администрацией муниципального образования
«Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области
и администрацией Кировского муниципального района
Ленинградской области**

24 декабря 2018 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 «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение), именуемая в дальнейшем администрация поселения, в лице исполняющего обязанности главы администрации **Кротовой Ольги Николаевны**, действующей на основании устава муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области и распоряжения администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 17.09.2014 № 61 л/с «Об исполнении обязанностей главы администрации», и администрация Кировского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем администрация района, в лице главы администрации **Витько Андрея Петровича**, 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 часть своих полномочий согласно приложениям 1-4 к настоящему Соглашению за счет межбюджетных 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, органами местного самоуправления Кировского района.

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 полномочий, возложенных на нее настоящим Соглашением, пользуется документальной базой, находящейся в распоряжении администрации поселения.

3.2. 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: 1953959 (один миллион девятьсот пятьдесят три тысячи девятьсот пятьдесят девять) рублей.

Трансферты перечисляются ежемесячно равными долями не позднее 10 числа текущего месяца за исключением трансферта за январь 2019 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 2019 года и действует до 31 декабря 2019 года.

5.2. Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Раздел 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

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

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

Исполняющая обязанности
главы администрации
муниципального образования
«Кировск» Кировского
муниципального района
Ленинградской области

Глава администрации
Кировского муниципального района
Ленинградской области


О.Н.Кротова


А.П.Витько

« 24 » декабря 2018 года

« 24 » декабря 2018 года

1. Администрация Района, принимая полномочия по управлению имуществом Поселения, берет на себя следующие обязательства:
 - 1.1. в установленном законом порядке проводит комплекс мер по приватизации объектов жилищного фонда.
 - 1.2. осуществляет подготовку, заключение и учет договоров по передаче жилищного фонда в собственность.
 - 1.3. выступает администратором платежей, в том числе за долю земельного участка под арендуемым помещением.
 - 1.4. предоставляет по запросу администрации Поселения сведения о выполненной работе, определенной настоящим Соглашением.
 - 1.5. осуществляет юридическое сопровождение 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 письменному 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 получать письменный отчет о выполненной работе, в том числе на 1-ое число каждого месяца квартала информацию о заключенных договорах аренды земельных участков и задолженности по арендной плате земельных участков.

Подписи сторон:


Глава Администрации Района
_____ А.П.Витько

И.о. главы Администрации Поселения
_____ О.Н.Кротова

Согласовано:
Председатель КУМИ
_____ Н.М. Харченко


МО «Кировск»

Приложение № _____
к Соглашению о передаче полномочий
от 24 декабря 2018 г.

1. Администрация района принимает полномочия Поселения:

1.1. Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель, расположенных в границах Поселения.

2. Администрация района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

2.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую для выполнения своей деятельности информацию от отраслевых и структурных подразделений Администрации района, Поселения, юридических и физических лиц;

2.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую для выполнения своей деятельности информацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в филиале ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», Бюро технической инвентаризации и других государственных учреждениях.

2.3. Привлекать к проверке земельных участков собственников, арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев, собственников строений, сооружений, построек, специалистов Поселения.

2.4. Составлять акты проверок (натурного обследования) земельных участков на предмет соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев, собственников строений, сооружений, построек.

2.5. Готовить материалы о несоблюдении собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами, собственниками строений, сооружений, построек земельного законодательства для направления в специально уполномоченные органы государственного земельного надзора и Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области;

2.6. Получать от собственников, арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев, собственников строений, сооружений, построек объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием земельных участков;

3. Администрация района при осуществлении переданных полномочий берет на себя следующие обязательства:

3.1. По результату проведения проверки, натурного обследования земельного участка, заверенную в установленном порядке копию Акта с

1. Администрация района, принимая полномочия в области градостроительства и архитектуры, берет на себя следующие обязательства:

1.1. Участие в разработке и реализации федеральных, региональных и местных целевых программ в области градостроительной деятельности (по согласованию).

1.2. Участие в подготовке предложений Администрации поселения по резервированию, изъятию, в том числе путем выкупа земельных участков для целей реализации документов территориального планирования (по согласованию).

1.3. Участие в подготовке заключений для согласования главой Администрации поселения проектов документов территориального планирования Ленинградской области и других субъектов РФ, проектов документации по планировке территории, разработанных по решению органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, проектов документов территориального планирования муниципальных районов, в состав которых входят эти муниципальные поселения, если документацией территориального планирования затрагиваются интересы поселения (по согласованию).

1.4. Участие в работе комиссии по рассмотрению документов территориального планирования (генеральный план поселения), документации по градостроительному зонированию (правила землепользования и застройки) (по согласованию).

1.5. Участие в работе комиссий по расследованию причин аварий, на строящихся и законченных строительством зданий и сооружений в соответствии с установленным порядком (по согласованию).

1.6. Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков для реконструкции объектов капитального строительства, находящихся в собственности Кировского муниципального района, а также для строительства новых объектов капитального строительства с привлечением средств бюджета Кировского муниципального района.

1.7. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, принятие решений о внесении изменений в разрешения на строительство, принятие решений о прекращении действия разрешений на строительство, отмена разрешений на строительство, отказ в выдаче разрешений на строительство, отказ во внесении изменений в разрешения на строительство в отношении объектов, финансируемых с привлечением средств бюджета Кировского муниципального района.

1.8. Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию,

отмена разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в отношении объектов, финансируемых с привлечением средств бюджета Кировского муниципального района.

2. Администрация района при осуществлении переданных полномочий имеет право:

2.1. Запрашивать у Администрации поселения необходимые сведения и документы.

3. Администрация поселения, передавая полномочия в области архитектуры и градостроительства 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 обязательств по настоящему Соглашению.

4. Администрация поселения, передавая полномочия, имеет право:

4.1. Запрашивать отчет о выполненной Администрацией района работе.

Подписи сторон:

И.о. главы администрации
МО «Кировск»:

О.Н. Кротова



Глава администрации
Кировского муниципального района:



А.П. Витько

Согласовано:

Начальник управления архитектуры
и градостроительства

В.С.Максимов

СОГЛАШЕНИЕ

г. Кировск

« 24 » декабря 2018 г.

Администрация Кировского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Район», лице главы администрации Витько Андрея Петровича, действующего на основании Устава, и администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице исполняющего обязанности главы администрации Кротовой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, заключили настоящее соглашение по выполнению полномочия по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения.

1. Предмет соглашения.

1.1. Район берет на себя обязательства в части финансирования по статье расходов бюджета «Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий» в сумме 241053 руб. (двести сорок одна тысяча пятьдесят три рубля) 00 коп. за 2019 год, а Поселение гарантирует возмещение средств, затраченных на эти цели.

Поселение берет на себя обязательство, при возникновении на территории поселения чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) локального и муниципального характера, о введении Поселением соответствующих режимов функционирования Кировского городского территориального звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС (повышенной готовности, чрезвычайной ситуации) и местного уровня реагирования при ликвидации ЧС силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне ЧС, которая затрагивает территорию поселения, своевременно направлять доклады Району по формам, установленным МЧС России (1/ЧС – 5/ЧС), а также копию постановления администрации Поселения о введении соответствующего режима функционирования, с утверждением руководителя аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) и решением о направлении в зону ЧС профессионального аварийно – спасательного формирования (далее – ПАСФ), с которым в части переданного полномочия, Районом заключен муниципальный контракт на выполнение АСДНР в режиме ЧС на территории муниципального района, а Район гарантирует направление в зону ЧС на территории поселения ПАСФ.

1.2. Поселение поручает Району осуществлять оплату за выполнение переданного полномочия за счет средств бюджета Района в пределах указанной в п. 1.1. суммы с последующим возмещением из бюджета Поселения в бюджет Района затраченных сумм за счет иного межбюджетного трансферта. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению рассматривается как нецелевое использование средств бюджета Поселения, с применением мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. При выполнении ПАСФ АСДНР по ликвидации ЧС локального или муниципального характера на территории поселения, затраты на локализацию которых превышают сумму средств указанную п.1.1., затраты возмещаются из бюджета Поселения в бюджет Района, на основании дополнительного соглашения или оплачиваются Поселением исполнителю АСДНР из собственных бюджетных средств.

2. Срок действия

Соглашение действует с 01.01.2019 года до 31.12.2019 года, до выполнения сторонами принятых обязательств.



Глава администрации
МО Кировский район
Ленинградской области

А.П. Витько



Исполняющий обязанности
главы администрации
МО «Кировск»

О.Н. Кротова

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 МО «Кировск» отчет о проведении контрольных мероприятий за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда расположенного на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области с указанием адреса проверяемого объекта и результатов проверки.
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 информацию 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 муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области;
 - 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;

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 01.01.2019 года, и действует до 31.12.2019 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 425000,0 (четыреста двадцать пять тысяч) рублей. Трансферты по полномочиям муниципального жилищного контроля перечисляются ежеквартально равными долями не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

Реквизиты и подписи сторон:

И.о. главы администрации

МО «Кировск»



О.К. Кротова

« » 2018 года



Глава администрации
Кировского муниципального
района Ленинградской области

А.П. Витько

« » 2018 года

ИНН 4706023857

КПП 470601001

р/сч № 4020481040000002203

БИК 044106001

Банк: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург

Платательщик: УФК по Ленинградской области (Администрация МО «Кировск», л/с 02453002080)

ОКТМО 41625101

ОГРН 1054700325855

Код администратора расхода:

001 0104 9890996110 540 251 915

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 20240014050000151,

Назначение платежа: наименование межбюджетного трансферта, период.

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации



А.В.Кольцов