**Совет депутатов**

**муниципального образования**

**«Кузёмкинское сельское поселение»**

 **Кингисеппского муниципального района**

**Ленинградской области четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

 от 16.04.2021г. № 124

|  |
| --- |
| Об исполнении переданных полномочийАдминистрации МО «Кингисеппскиймуниципальный район» Ленинградскойобласти за 2020 год |

В целях своевременного решения вопросов местного значения и в связи с отсутствием условий и специалистов для исполнения части полномочий на территории поселения, определяемых ст.14, ст.15 п.4 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации» и Уставом муниципального образования «Кузёмкинское сельское поселение», заслушав информацию и.о. главного бухгалтера М.В.Сакову, Совет депутатов муниципального образования «Кузёмкинское сельское поселение»

**РЕШИЛ:**

1. Информацию об исполнении переданных полномочий администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области за 2020 год принять к сведению.

2. Настоящее Решение разместить на официальном сайте МО «Кузёмкинское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам экономике, инвестициям и муниципальной собственности.

Глава МО

«Кузёмкинское сельское поселение» Н.Н. Сапожникова

**СПРАВКА**

**об исполнении переданных полномочий администрации**

**МО «Кингисеппский муниципальный район» за 2020 год**

**1. В рамках переданных полномочий по исполнению бюджета МО «Кузёмкинское сельское поселение»:**

Проведены следующие виды работ:

-составлен проект бюджета на очередной финансовый год и на плановый период;

-сформирован проект решения об исполнении бюджета поселения;

-ведение реестра расходных обязательств поселения;

-составлены и утверждены лимиты бюджетных обязательств поселения;

- составлен кассовый план бюджета поселения;

- проверка и обработка заявок на оплату расходов;

-проверка отчетов поселения;

-консультации;

-доведение информации;

-оформление документов;

-решение текущих вопросов, а также проблем связанных с программой АЦК;

 -подготовка и доведение информации на бумажных и электронных носителях (правовые документы, информация ОФК и УФК и т.д.);

-доведение информации о проведении семинаров, совещаний собраний; организация участия в семинарах; проверка разовых договоров и прочее.

**2. В рамках части переданных полномочий по признанию граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях для предоставления социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения:**

-проведена ежегодная перерегистрация участников жилищных программ;

- проведены консультации по реализации жилищных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан;

-приняты документы по признанию граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, сформированы учетные дела граждан;

-приняты заявления и документы от граждан на включение в состав участников жилищных программ;

- проведена работа с претендентами на получение социальной выплаты;

-обеспечено юридическое сопровождение проводимых мероприятий в рамках жилищных программ.

**3. В рамках части переданных полномочий по подготовке проектов генерального плана, правил землепользования и застройки и внесения**

**изменений в генеральный план, правила землепользования и застройки**:

- осуществлен сбор необходимых сведений для разработки генерального плана (далее ГП) и правил землепользования и застройки поселения (далее ПЗЗ);

- проверены материалы проектов ГП и ПЗЗ;

- подготовлены справки о предложениях и замечаниях заинтересованных лиц о внесении изменений в ГП и ПЗЗ;

- проведена работа по подготовке и организации публичных слушаний по проекту ГП и ПЗЗ поселения.