

Зарегистрировано:  
в Межрайонной ИФНС России № 7  
по Ленинградской области  
ГРН 2124705025498  
От 28.04.12  
Зам. начальника  
Г. А. Балабанова

Приложение № 1  
к решению Совета депутатов  
МО «Сусанинское сельское поселение»  
от 29.02.2012 года № 179



*Валерий Селевьев*

## ПОЛОЖЕНИЕ «ОБ АДМИНИСТРАЦИИ СУСАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

### 1. Общие положения

1. Администрация Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района (далее – местная администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, осуществляет управление на территории поселения и в соответствии с Уставом муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области наделяются полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области.
2. Полное наименование органа местного самоуправления – Администрация Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района.
3. Сокращенное наименование органа местного самоуправления – Администрация Сусанинского сельского поселения.  
Полное и сокращенное наименования являются равнозначными при применении их в муниципальных нормативно-правовых актах.
4. Местная администрация обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом, имеет печать и штампы со своим наименованием, выступает в качестве истца, ответчика, третьего лица в судах.
5. Местная администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, уставом Ленинградской области, законами Ленинградской области, нормативными актами органов государственной власти Ленинградской области, уставом МО «Сусанинское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области, нормативными правовыми актами совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение», а также настоящим положением.
6. Местная администрация формируется на основании решения совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» об утверждении структуры местной администрации.  
Местной администрацией руководит глава местной администрации на принципах единоначалия. Глава местной администрации назначается на должность советом

депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» по итогам открытого конкурса на замещение должности главы администрации.

7. Местонахождение местной администрации – 188365, поселок Сусанино Гатчинского района Ленинградской области, Петровский проспект, дом 20

## **2. Вопросы местного значения, исполняемые местной администрацией**

1. Местная администрация осуществляет в рамках своей компетенции исполнение следующих вопросов местного значения:
  - 1) формирование и исполнение бюджета поселения;
  - 2) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
  - 3) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;
  - 4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасного дорожного движения на них, включая создание и обеспечение безопасного дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранность автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 5) обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
  - 6) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
  - 7) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения;
  - 8) участие в предупреждении ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
  - 9) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
  - 10) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
  - 11) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
  - 12) создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры;
  - 13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
  - 14) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

- 15) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 16) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, в включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 17) формирование архивных фондов поселения;
- 18) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 19) организация благоустройства и озеленение территории поселения, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 20) разработка генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, иными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, разработка местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
- 21) присвоение наименований улицам, площадям иным территориям проживания граждан в населенных пунктах, установление нумерации домов, организация освещения улиц и установки указателей с наименованием улиц и номерами домов;
- 22) организация ритуальных услуг и содержание мет захоронения;
- 23) организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 24) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 25) осуществлений мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 26) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территории местного значения;
- 27) содействие в развитие сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 28) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 29) осуществление в пределах, установленных водным законодательством РФ, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 30) осуществление муниципального лесного контроля;
- 31) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
- 32) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 13.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 33) осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

- 34) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;
- 35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
- 36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

Также по решению вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) осуществление финансирования и софинансирования капитального ремонта жилых домов, находившихся в муниципальной собственности до 01 марта 2005 года;
- 5) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 6) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 7) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 8) создание муниципальной пожарной охраны;
- 9) создание условий для развития туризма.

### **3. Полномочия местной администрации**

Для осуществления функций, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, местная администрация обладает следующими полномочиями:

- 1) обеспечение составления проекта бюджета, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение совета депутатов поселения, разрабатывает и утверждает методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов, обеспечивает исполнение бюджета и составление бюджетной отчетности, представляет отчет об исполнении бюджета на утверждение совета депутатов поселения, обеспечивает управление муниципальным долгом, осуществляет иные полномочия, определенные Бюджетным Кодексом РФ и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения
- 2) ведение бюджетного и налогового учета и отчетности;
- 3) обеспечение реализации планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, в том числе целевых;
- 4) исполнение решения совета депутатов;
- 5) издание постановлений и распоряжений по вопросам местного значения;
- 6) осуществление взаимосвязи с гражданами, должностными лицами, организациями, предприятиями, органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 7) прием граждан и представителей организаций, рассмотрение обращений и принятие необходимых мер по вопросам, отнесенных к компетенции администрации. Подготовка ответов на заявления и запросы и предоставления их заявителям;

- 8) выступление в суде, арбитражном суде, третейском суде со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, заинтересованным лицам;
- 9) выступать в судах общей юрисдикции, выполнять все необходимые процессуальные действия в связи с этим.
- 10) запрос в органах государственной власти, органах местного самоуправления района и поселения, организациях и у граждан информации, документов и материалов, необходимые для деятельности местной администрации, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселения и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством РФ;
- 11) содействие в организации и обеспечении подготовки и проведении муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;
- 12) обеспечение содержания и использования находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, учреждений культуры, других муниципальных предприятий и учреждений;
- 13) управление муниципальной и иной переданной в управление собственностью;
- 14) создание муниципальных предприятий и учреждений;
- 15) финансирование муниципальных учреждений;
- 16) формирование, размещение, а также контроль за исполнением муниципального заказа на поставку товаров, производство работ и оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд;
- 17) обеспечение опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации в средствах массовой информации;
- 18) обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;
- 19) обеспечение осуществления международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
- 20) организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;
- 21) заключение договоров и соглашений в пределах своей компетенции;
- 22) организация и обеспечение подготовки и проведения на территории поселения мероприятий. Посвященных государственным праздником РФ, памятным датам;
- 23) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования;
- 24) обеспечение выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;
- 25) проведение мероприятий по резервированию земель и изъятию, в том числе путем выкупа земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

- 26) осуществление земельного контроля за использованием земель поселения;
- 27) ведение учета на территории поселения, планирование их использования;
- 28) ведение учета личных подсобных хозяйств в похозяйственных книгах;
- 29) определение и обустройство мест для проведения культурных и прочих массовых мероприятий, в том числе массового отдыха жителей поселения;
- 30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством РФ, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 31) принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения;
- 32) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения, не отнесенных к компетенции иных органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;
- 33) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных местной администрации федеральными законами и законами Ленинградской области.

При выполнении отдельных государственных полномочий местная администрация несет ответственность за осуществление данных полномочий в пределах, выделенных на эти материальных ресурсов и финансовых средств и обязана предоставлять государственным органам, осуществляющим контроль за осуществлением органами отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств, документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий. Кроме этого, местная администрация обязана исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений законодательства, регулирующего осуществление отдельных государственных полномочий. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.

Местная администрация вправе заключать соглашения с администрацией Гатчинского муниципального района в состав которого входит поселение о передаче ей осуществления части полномочий за счет субвенций, предоставляемых из местного бюджета в бюджет муниципального района.

Указанные соглашения заключаются на определенный срок, содержат положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

#### **4. Структура местной администрации**

Структура местной администрации утверждается Советом депутатов муниципального образования по представлению главы администрации. В структуру местной администрации могут входить отраслевые (функциональные) и территориальные органы местной администрации.

Местная администрация осуществляет организационно-распорядительную деятельность в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим положением, а также положениями о структурных подразделениях местной администрации, утверждаемыми главой местной администрации.

Штатное расписание утверждается главой местной администрации в пределах финансирования, установленного местным бюджетом на соответствующий год.

В штатном расписании местной администрации могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности местной администрации, не являющиеся выборными муниципальными должностями и муниципальными должностями муниципальной службы.

## **5. Глава местной администрации**

Глава местной администрации назначается на должность решением совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, по контракту.

Контракт с главой местной администрации заключается на срок полномочий совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение», принявшего решение о назначении лица на должность главы местной администрации.

Контракт с главой администрации заключается главой муниципального образования.

Условия контракта для главы местной администрации поселения утверждаются советом депутатов МО «Сусанинское сельское поселение», в части касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, и законом Ленинградской области в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации устанавливается решением совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение».

Глава местной администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ. Глава администрации поселения не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательских советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.

Глава местной администрации:

- 1) подконтролен и подотчетен совету депутатов МО «Сусанинское сельское поселение»;
- 2) представляет совету депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов муниципального образования;
- 3) обеспечивает осуществление местной администрацией полномочий по решению вопросов местного и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и региональными законами.

Глава местной администрации издает по вопросам своего ведения постановления и распоряжения.

Глава местной администрации несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений органов администрации.

В случае отсутствия главы местной администрации его полномочия исполняет заместитель главы местной администрации.

## **6. Компетенция главы местной администрации**

1. Глава местной администрации

- осуществляет общее руководство деятельностью местной администрации, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции местной администрации;
- заключает и подписывает от имени администрации договоры, контракты, соглашения в пределах своей компетенции, а также платежные документы, письма и иные документы;
- от имени муниципального образования приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает суде без доверенности;
- разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов структуру местной администрации, формирует штат местной администрации в пределах, утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;
- утверждает положения о структурных подразделениях местной администрации;
- назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы местной администрации, руководителей структурных подразделений местной администрации, работников местной администрации, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;
- отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам, принятым на районном референдуме, советом депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» или главой поселения;
- разрабатывает и вносит в совет депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» на утверждение проект местного бюджета поселения, планы и программы социально-экономического развития поселения, а также отчеты о их исполнении;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- действует от имени администрации без доверенности;
- выдает от имени местной администрации доверенности;
- создает совещательные органы: комиссии, советы, рабочие группы;
- организует работу местной администрации по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных местной администрации федеральными законами и законами Ленинградской области;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом муниципального образования и положением о местной администрации.

2. в сфере взаимодействия с советом депутатов МО «Сусанинское сельское поселение», глава администрации:

- вносит на рассмотрение в совет депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» проекты нормативных правовых актов поселения;
- вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета поселения и отчеты о его исполнении;
- вносит предложения о созыве внеочередных заседаний совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение»;
- предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение»;
- представляет на утверждение совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» планы и программы социально-экономического развития поселения, отчеты об их исполнении.

## **7. Заместители главы местной администрации**

Заместителей главы местной администрации на должность назначает глава местной администрации.



Заместители главы администрации осуществляют свои полномочия в соответствии с положением о местной администрации и распределением обязанностей.

В период временного отсутствия главы местной администрации его полномочия осуществляет один из заместителей главы местной администрации в порядке, предусмотренном положением о местной администрации. При этом полномочия главы местной администрации осуществляются его заместителем в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы местной администрации в распоряжении о назначении на исполнение обязанностей.

## **8. Правовые акты местной администрации**

Правовыми актами местной администрации являются постановления и распоряжения.

Глава местной администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, уставом муниципального образования, решениями совета депутатов МО «Сусанинское сельское поселение» издает:

- постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Ленинградской области;

- распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

Постановления и распоряжения местной администрации вступают в силу с момента их подписания, если иной порядок не установлен действующим законодательством, уставом муниципального образования, а самим постановлением (распоряжением)

Акты, имеющие нормативное содержание, затрагивающие права граждан, а также связанные с решением вопросов экономического и социального развития, использованием муниципальной собственности и финансовых ресурсов, принимаются в форме Постановлений.

Акты местной администрации подлежат обязательному хранению в местной администрации и передаются на хранение в Архив по прошествии установленного законодательством срока.

Муниципальные правовые акты подлежат включению в регистр муниципальных правовых актов Ленинградской области

Официальными документами местной администрации являются также договоры, контракты, обращения в различные инстанции.

Порядок подготовки, оформления и принятия Актов местной администрации, контроля над исполнением правовых актов, поручений главы местной администрации и иной служебной документацией устанавливается нормативно-правовым актом местной администрации.

Иные должностные лица местной администрации могут издавать распоряжения и приказы по вопросам, относящимся к их полномочиям.

## **9. Муниципальная служба и трудовые правоотношения.**

Работники местной администрации, исполняющие в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, являются муниципальными служащими.

Муниципальная должность – должность, предусмотренная муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Ленинградской

области, с установленными полномочиями по решению вопросов местного значения и ответственность. За осуществление этих полномочий.

Лица, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий местной администрации и ответственностью за исполнение этих обязанностей, а также лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности местной администрации и других органов местного самоуправления, не замещающие должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Работники местной администрации (как являющиеся муниципальными служащими, так и не являющиеся такими) принимаются на работу на основании распоряжения местной администрации по трудовому договору (контракту). Трудовой контракт (договор) составляется в двух экземплярах и подписывается главой местной администрации и работником.

Работники местной администрации осуществляют свои права и обязанности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, а также персональными должностными инструкциями.

Должностные инструкции утверждаются главой местной администрации, доводятся до сведения работника и подписывается им при начале исполнения трудовой функции.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области муниципальные служащие подлежат аттестации.

Работники местной администрации прекращают исполнение трудовой функции в местной администрации в соответствии и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

## **10. Реорганизация, ликвидация местной администрации**

Реорганизация, ликвидация местной администрации проводится в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

Прошнуровано и пронумеровано  
листов. 10 (десять)

Глава администрации  
Суванинского сельского поселения

*Соловьева*  
Т.Н. Соловьева



ГРН 2124470502 5493

От 28.04.12

Заместитель начальника  
МИФНС № 7 по  
Ленинградской области  
Багабанова Г.Д.

