



# Ломоносовский Районный Вестник

№5/1 (547)  
15 февраля  
2010 года

Газета совета депутатов и администрации муниципального образования  
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

## Комитет социальной защиты населения информирует

### ОБЪЯВЛЕНИЕ для жителей Ломоносовского района

Комитет социальной защиты населения администрации МО Ломоносовский муниципальный район уведомляет граждан, жителей Ленинградской области, состоящих в областном и федеральном регистрах, имеющих право проезда пассажирским транспортом общего пользования по территории Санкт-Петербурга, что в соответствии с пунктом 1.2 «Соглашения по перевозке пассажирским транспортом общего пользования жителей Санкт-Петербурга и жителей Ленинградской области» от 30.12.2009 г., подписанного Губернатором Санкт-Петербурга и Губернатором Ленинградской области - с 1 марта 2010 г., при проезде в метрополитене устанавливается предельное количество поездок – до 20 поездок в месяц.

По всем возникающим вопросам обращаться в комитет социальной защиты населения по адресу: г. Ломоносов, ул. Владимирская, 19/15, каб. №15 (тел. 423-07-52, 8(81376) 52-693, в приемные дни: вторник, четверг с 9-00 до 16-00, обед с 13-00 до 14-00).

## Отдел ЗАГС сообщает

Отдел ЗАГС администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области сообщает, что приняты изменения в статью 45 части первой и в главу 25.3 части второй Налогового кодекса РФ Государственной Думой 23 декабря 2009г. с 29 января 2010 года увеличена пошлина за государственную регистрацию актов гражданского состояния:

1. За государственную регистрацию заключения брака - 200 рублей.
2. За государственную регистрацию расторжения брака - при взаимном согласии супругов, не имеющих общих несовершеннолетних детей - 400 рублей с каждого из супругов; - при расторжении брака в судебном порядке - 400 рублей с каждого из супругов; - при расторжении брака по заявлению одного из супругов в случае, если другой супруг признан судом безвестно отсутствующим, недееспособным или осужденным за совершение преступления к лишению свободы на срок свыше трех лет - 200 рублей.
3. За государственную регистрацию установления отцовства – 200 рублей.
4. За государственную регистрацию перемены имени, включающего в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество - 1000 рублей.
5. За внесение исправлений и изменений в запись актов гражданского состояния - 400 рублей.
6. За выдачу повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния - 200 рублей.
7. За выдачу физическим лицам справок из архивов органов записи актов гражданского состояния - 100 рублей.
8. За истребование документов с территории иностранных государств - 200 рублей.
9. За проставление апостиля - 1500 рублей за каждый документ.

Адрес отдела ЗАГС: г. Ломоносов, Дворцовый пр., 12 (кинотеатр «Смена»).  
Заведующий отделом ЗАГС Н.А. ЗИНОВЬЕВА

### Ленинградская областная региональная Комиссия по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации объявляет конкурсный отбор специалистов для участия в Государственном плане подготовки управленческих кадров на 2010/2011 учебный год

Программой подготовки предусматривается курс профессиональной переподготовки в течение 9 месяцев по специальностям: «Менеджмент», «Маркетинг», «Финансы и кредит», «Менеджмент в социальной сфере» в ведущих вузах Санкт-Петербурга.

Срок подачи документов для участия в конкурсном отборе - до 20 марта 2010 года.

- Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора:
- возраст - до 40 лет (предпочтительно);
  - высшее образование;
  - общий стаж работы - не менее 5 лет;
  - стаж работы в должности руководителя высшего или среднего звена предприятия (организации) не менее 3 лет;
  - знание иностранного языка;
  - наличие концепции проекта (проектной идеи на базе индивидуального проектного задания) развития организации, поддержанной работодателем.
  - регистрация кандидата и/или организации на территории Ленинградской области.

Подробную информацию о правилах участия в Программе можно получить на официальном сайте программы: [www.prgog.ru](http://www.prgog.ru).

Предварительные заявки с контактными данными, информацией о месте работы и занимаемой должности направлять по электронной почте: [prgog@inbox.ru](mailto:prgog@inbox.ru).

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

17 февраля 2010 г. с 11-00 до 13-00 в Ломоносовском районном отделе судебных приставов, расположенном по адресу: г. Ломоносов, Дворцовый пр., д. 63, прием граждан будет осуществлять заместитель руководителя УФССП России по Ленинградской области - заместитель главного судебного пристава А.И. Чиняков.

И.о. начальника отдела - старшего судебного пристава  
Ломоносовского районного отдела УФССП России  
по Ленинградской области С.С. КАБОЛОВ

ЛФУР «Бизнес-центр» в рамках областной программы «Поддержка предпринимательства в Ленинградской области» проводит обучающий курс «Успешный предприниматель» для желающих открыть собственное дело. Обучение бесплатное.

По вопросу даты начала занятий обращайтесь по тел. 423-17-79, 423-09-37.

## Информация ИФНС России по Ломоносовскому району

### Когда налог платить не нужно

#### Уважаемые налогоплательщики!

С 1 января 2010 года к льготам, прописанным в ст. 217 Налогового кодекса РФ, прибавилась еще одна.

Введен пункт под номером 17.1, в соответствии с которым доходы, получаемые физическими лицами от реализации легковых автомобилей, освобождаются от налогообложения. Данная норма действует при условии, что до снятия с регистрационного учета автомобиля были официально зарегистрированы на указанных физических лиц в течение трех и более лет (п.п. «б» п. 2 ст.1 Закона). Положения п.17.1 ст. 217 НК также распространяются на доходы, получаемые физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами РФ, за соответствующий налоговый период от продажи жилых домов, квартир, комнат, дач, садовых домиков или земельных участков и долей в указанном имуществе, находившихся в собственности налогоплательщика три года и более. Кроме этого, в ст. 228 Налогового кодекса РФ внесена поправка об исключении в данном случае обязанности физического лица по исчислению и уплате налога с суммы дохода, полученного от продажи имущества, принадлежащего ему на праве собственности (п.6 ст. 1 Закона). Таким образом, гражданин, продавший автомобиль (снятый с учета), который был зарегистрирован на него в течение не менее трех лет, освобождается от обязанности представления в налоговый орган декларации по форме 3 НДФЛ.

В случае же, если реализуемый автомобиль был в собственности менее трех лет, гражданину может быть предоставлен в соответствии с п.1 ст. 220 Налогового кодекса РФ имущественный налоговый вычет. Размер такого вычета законодатель увеличили в два раза (п.п. «а» п.4 ст. 1 Закона).

Положения пункта 17.1 статьи 217 распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2009 года (Федеральный закон от 27.12.2009 г. № 368-ФЗ).

### Преимущества сдачи отчетности в электронном виде

#### Уважаемые налогоплательщики!

Во исполнение Основных направлений развития информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками, ИФНС России по Ломоносовскому району предлагает налогоплательщикам более активно переходить на сдачу отчетности по телекоммуникационным каналам связи (в Электронном виде).

Преимущества представления бухгалтерской и налоговой отчетности по телекоммуникационным каналам связи очевидны:

- не требуется дублирования сдаваемых документов на бумажных носителях;
- нет необходимости приходить в налоговые органы, так как отчетность практически в любое время суток отправляется из офиса налогоплательщика (экономика рабочего времени);
- отчетность формируется в стандартном формате с использованием средств выходного контроля, посредством которого проверяется правильность заполнения полей форм отчетности, что позволяет избежать ошибок. При этом осуществляется проверка актуальности версии заполняемой формы;
- оперативно обновляются форматы представления отчетности. При изменении форм налоговой и (или) бухгалтерской отчетности или введении новых форм отчетности до срока представления отчетности налогоплательщик получает возможность обновить версии форматов в электронном виде;
- возможность в течение суток получить подтверждение выполнения обязательств перед бюджетами разных уровней (распечатки по налогам) путем получения информационной выписки, которая передается по ТКС налоговой инспекцией в зашифрованном виде. Также налогоплательщик может в оперативном режиме посмотреть свою личную карточку в инспекции, таким образом, не нужно ждать актов сверки;
- получение оперативной информации по электронной почте об изменении налогового законодательства, бюджетных счетов, нормативных актов и т.п.;
- защита налоговой и бухгалтерской отчетности, представляемой в электронном виде по ТКС, от просмотра и корректировки;
- повышение оперативности обработки информации, исключение технических ошибок. Отчетность, направленная в налоговую инспекцию, проходит входной контроль, и соответствующие показатели разносятся по лицевым счетам.

Информацию об участниках информационного обмена, о порядке подключения и представления налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по ТКС Вы можете получить непосредственно в ИФНС России по Ломоносовскому району в операционном зале по обслуживанию налогоплательщиков или на Интернет-сайте Управления ФНС России по Ленинградской области [www.r47.nalog.ru](http://www.r47.nalog.ru) в рубрике «Операторы связи» подраздел «Система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде по ТКС» раздела «Налоговая отчетность».

Зам. начальника ИФНС России по Ломоносовскому району М.А. ГОНЧАРОВА

## Центр занятости населения информирует

### Вниманию работодателей!

В соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона «О занятости населения в Российской Федерации» при принятии решения о ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров работодатель – организация не позднее чем за два месяца, работодатель – индивидуальный предприниматель не позднее чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатели обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Сведения о массовом увольнении работников представляются по формам, установленным Приложением №1 и №2 к Положению об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 5 февраля 1993 года № 99.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации) представления которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно предоставление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, в соответствии со статьей 19,7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Следовательно, непредставление или несвоевременное представление, а также представление сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, предусмотренных пунктом 2 из3 статьи 25 «О занятости населения в Российской Федерации» является достаточным фактом для составления протокола об административном нарушении.

Телефоны для консультаций Ломоносовского центра занятости - 8-901-318-57-77, 8-901-318-67-77.  
Директор Ломоносовского ЦЗН В.Н. КОРНЕВА

# Официально

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в документацию об аукционе на право заключения муниципального контракта на поставку лекарственных препаратов и средств, изделий медицинского назначения, расходных материалов для нужд Муниципального учреждения здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница» Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в 2010 году по лотам

1. Наименование аукциона: открытый аукцион на право заключения муниципального контракта на поставку лекарственных препаратов и средств, изделий медицинского назначения, расходных материалов для нужд Муниципального учреждения здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница» Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в 2010 году по лотам.

2. Открытый аукцион проводит: Муниципальный заказчик - Муниципальное учреждение здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница» Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (МУЗ ЛЦРБ). Юридический адрес: 188532, Ленинградская область, Ломоносовский район, пгт. Большая Ижора, ул. Строителей, д. 18. Почтовый адрес: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13. Адрес электронной почты: mail@lcrb.ru. Контактные телефоны заказчика: тел. 423-09-31, контактное лицо - Вихрова Ольга Александровна, Сулимова Валентина Андреевна.

В соответствии с решением муниципального заказчика от 10.02.2010 г. в документацию об аукционе внесены следующие изменения:

1. п.11 лота № 3 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
11	Престариум 5 мг № 30	уп		60
2. п.43 лота № 3 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
43	Цитохром С 0,01 № 5	уп		5
3. п.5 лота № 4 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
5	Глибенкламид таб. 5 мг № 50	уп		30
4. п.43 лота № 4 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
43	БеклазонЭКО 0,1мл/доза 200 доз	уп		15
5. п.17 лота № 5 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
17	Конкор 2,5 мг № 30	уп		50
6. п.19 лота № 5 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
19	Атенолол 0,05 № 30	уп		20
7. п.30 лота № 7 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
30	Максипим 1,0 № 1	фл		200
8. п.64 лота № 8 части 3 «Техническое задание» изложен в следующей редакции:				
64	p-p гемостабил 250 мл	фл		80

Дополнительную информацию можно получить по адресу: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13, в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по московскому времени. Контактное лицо - Вихрова Ольга Александровна, Сулимова Валентина Андреевна, телефон: 423-09-31, адрес электронной почты - mail@lcrb.ru

От имени муниципального заказчика - Главный врач МУЗ ЛЦРБ И.Н. ЮДЧЕНКО

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на поставку лекарственных препаратов и средств, изделий медицинского назначения, расходных материалов для нужд Муниципального учреждения здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница» Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в 2010 году по лотам

Настоящее Извещение является неотъемлемой частью указанного ниже Извещения о проведении открытого аукциона и должно рассматриваться вместе с ним.

1. Наименование открытого аукциона: на право заключения муниципального контракта на поставку лекарственных препаратов и средств, изделий медицинского назначения, расходных материалов для нужд Муниципального учреждения здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница» Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в 2010 году по лотам.

2. Открытый аукцион проводит: Муниципальный заказчик - Муниципальное учреждение здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница» Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (МУЗ ЛЦРБ). Юридический адрес: 188532, Ленинградская область, Ломоносовский район, пгт. Большая Ижора, ул. Строителей, д. 18. Почтовый адрес: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13. Адрес электронной почты: mail@lcrb.ru. Контактные телефоны заказчика: тел. 423-09-31, контактное лицо - Вихрова Ольга Александровна, Сулимова Валентина Андреевна.

3. Сведения об Извещении о проведении аукциона.

3.1. Настоящее Извещение о внесении изменений является неотъемлемой частью Извещения о проведении аукциона, опубликованного в газете Совета депутатов и Администрации Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области «Ломоносовский районный вестник» № 2 (544) от 25.01.2010г., и размещенного на сайте [www.goszakaz.lenobl.ru](http://www.goszakaz.lenobl.ru) 26.01.2010г.

4. Изменения в Извещении о проведении аукциона (соответствии с решением муниципального заказчика от 10.02.2010 г. о внесении изменений в аукционную документацию).

4.2. Пункт 7 Извещения о проведении аукциона, описанного выше в п.3, изложить в следующей редакции:  
«7) Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация об аукционе предоставляется по письменному запросу участника размещения заказа, по рабочим дням с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 16-00, с 27.01.2010 года по 03.03.2010 года до 11 часов (до момента окончания подачи заявок) по адресу: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13, контактное лицо заказчика - Вихрова Ольга Александровна, Сулимова Валентина Андреевна, тел.423-09-31, официальный сайт на котором размещена документация об аукционе - [www.goszakaz.lenobl.ru](http://www.goszakaz.lenobl.ru), официальное печатное издание для публикации информации об аукционе - газета «Ломоносовский районный вестник», плата за предоставление документации об аукционе не установлена.»

4.2. Пункт 8 Извещения о проведении аукциона, описанного выше в п.3, изложить в следующей редакции:  
«8) Порядок подачи заявок: по адресу: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13, с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00, с 27.01.2010 года по 03.03.2010 года до 11-00 часов (до момента окончания подачи заявок), в письменной форме.»

4.3. Пункт 9 Извещения о проведении аукциона, описанного выше в п.3, изложить в следующей редакции:  
«9) Начало рассмотрения заявок: 11-00 часов 03.03.2010 года по адресу: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13, Красный уголок.»

4.4. Пункт 10 Извещения о проведении аукциона, описанного выше в п.3, изложить в следующей редакции:  
«10) Место дата и время проведения аукциона: 15.03.2010 года в 11-00 по адресу: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13, Красный уголок.»

Дополнительную информацию можно получить по адресу: 198412, г. Ломоносов, ул. Еленинская, д. 13, в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 по московскому времени. Контактное лицо: Вихрова Ольга Александровна, Сулимова Валентина Андреевна, телефон: 423-09-31, адрес электронной почты - mail@lcrb.ru

От имени муниципального заказчика - Главный врач МУЗ ЛЦРБ И.Н. ЮДЧЕНКО

## Совет депутатов МО Гостилицкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

### РЕШЕНИЕ

от 4 февраля 2010 года № 39

О рассмотрении протеста прокурора Ломоносовского района Ленинградской области на решение совета депутатов МО Гостилицкое сельское поселение  
№ 19 от 27.04.2009 года

Рассмотрев протест прокурора Ломоносовского района Ленинградской области № 07-30нр 10 от 15.01.2010 года на решение совета депутатов муниципального образования Гостилицкое сельское поселение № 19 от 27.04.2009 года «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории МО Гостилицкое сельское поселение», совет депутатов **решил**:

1. Протест прокурора Ломоносовского района Ленинградской области № 07-30 нр 10 от 15.01.2009 года на решение совета депутатов муниципального образования Гостилицкое сельское поселение № 19 от 27.04.2009 года «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории МО Гостилицкое сельское поселение» признать обоснованным.

2. В соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», внести изменения в п.п.1.1. Порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Гостилицкое сельское поселение и изложить в следующей редакции: Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в три года.

3. Внести изменения в п. 1.2. Порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Гостилицкое сельское поселение и изложить в следующей редакции: Проводить внеплановые проверки в соответствии с п.2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Внести изменение в п. 2 Порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО Гостилицкое сельское поселение и изложить в следующей редакции:

По результатам каждой проведенной проверки составляется АКТ проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя типовой формы, установленной ст. 14 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 года № 141 «О реализации Положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5. Настоящее решение вступает в силу согласно п. 9 ст. 61 Устава МО Гостилицкое сельское поселение.

6. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования Гостилицкое сельское поселение С.А. ВАСИЛЬЕВ

## Информация Контрольно-счетной палаты МО Ломоносовский муниципальный район

В период с 13 по 27 января 2010 года проведена проверка МУ «Централизованная бухгалтерия комитета по образованию администрации МО Ломоносовский муниципальный район», по результатам которой предложено принять весь комплекс мероприятий по оптимизации численности бухгалтерии.

Руководитель контрольного органа - председатель контрольно-счетной палаты  
МО Ломоносовский муниципальный район С.Г. ОГАНЕСЯН

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация МО Ломоносовский муниципальный район информирует о возможном (предстоящем) предоставлении гр. Эберкату Эдуарду Робертовичу земельного участка ориентировочной площадью 15 кв. метров под установку временного торгового павильона по продаже цветов и сувениров в МО Виллозское сельское поселение (у дома № 43).

Председатель КУМИ администрации МО Ломоносовский муниципальный район А.М. МАЛИНСКИЙ  
Главный архитектор Ломоносовского района Н.И. КЛИМОВИЧ

Глава муниципального образования Горбунковское сельское поселение  
муниципального образования Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 февраля 2010 года № 1

О назначении публичных слушаний по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 15 Устава муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, решением Совета депутатов муниципального образования Горбунковское сельское поселение от 17 сентября 2007 года № 30 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях на территории муниципального образования Горбунковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области» и иные документы, **постановляю**:

1. Назначить публичные слушания по вопросу перевода земельного участка с кадастровым номером 47:14:04-14-002:0088, площадью 96487 кв.м. из одной категории в другую и изменению одного вида разрешенного использования на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки; категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, МО «Горбунковское сельское поселение», ЗАО «Племптицезавод «Большевик», у д. Разбегаево, на вид разрешенного использования «для дачного строительства».

2. Срок проведения публичных слушаний с 15 февраля 2010 года по 17 марта 2010 года.

3. Общественные обсуждения по вопросу изменения одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования провести 2 марта 2010 года в 18.00 в филиале Лопухинской ДМШ.

4. Организацию и проведение публичных слушаний возложить на местную администрацию МО Горбунковское сельское поселение.

Заказчик: ООО «Альянс».  
Контактное лицо: Специалист по строительству и архитектуре Местной администрации МО Горбунковское сельское поселение Михайлов Антон Вячеславович (тел. 8(81376) 53-597).

5. С материалами, подлежащими обсуждению, можно ознакомиться в Местной администрации МО Горбунковское сельское поселение по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский район, д. Горбушки, д. 29.

6. Предложения и замечания письменно направлять до 17 марта 2010 года по адресу: 188502, Ленинградская обл., Ломоносовский район, д. Горбушки, д. 29, Совет депутатов МО Горбунковское сельское поселение.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования Горбунковское сельское поселение Л.Х. АСТАПКОВА

Совет депутатов муниципального образования Горбунковское сельское поселение  
муниципального образования Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области

## РЕШЕНИЕ

от 11 февраля 2010 года № 13

Об утверждении состава Жилищной комиссии  
муниципального образования Горбунковское сельское поселение

В связи с выбытием из состава Жилищной комиссии МО Горбунковское сельское поселение муниципальных служащих Местной администрации МО Горбунковское сельское поселение Совет депутатов МО Горбунковское сельское поселение **решил**:

1. Утвердить состав Жилищной комиссии МО Горбунковское сельское поселение согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу п. 2 решения Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение от 16.02.2009 г. № 10, решение Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение от 27.11.2009 г. № 24.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования Горбунковское сельское поселение Л.Х. АСТАПКОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение  
от 11 февраля 2010 г. № 13

Состав Жилищной комиссии  
муниципального образования Горбунковское сельское поселение

Председатель Жилищной комиссии: Засухина Т.И. - Глава Местной администрации МО Горбунковское сельское поселение.

Члены Жилищной комиссии:  
Юртаева И.Б. - специалист 1 кат. по социальным вопросам Местной администрации МО Горбунковское сельское поселение;

Акатнова Т.А. - депутат Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение;

Чернов В.Н. - депутат Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение;

Горская Г.Г. - представитель общественности;

Федотов А.Ф. - представитель общественности;

Секретарь Жилищной комиссии: Михайлова Т.В. - ведущий специалист-юристоконсульт Местной администрации МО Горбунковское сельское поселение;

Глава муниципального образования Горбунковское сельское поселение Л.Х. АСТАПКОВА

Совет депутатов муниципального образования Горбунковское сельское поселение  
муниципального образования Ломоносовского муниципального района  
Ленинградской области

## РЕШЕНИЕ

от 11 февраля 2010 г. № 12

Об исполнении бюджета  
муниципального образования Горбунковское сельское поселение за 2009 год

Заслушав отчет об исполнении бюджета муниципального образования Горбунковское сельское поселение за 2009 год Совет депутатов муниципального образования Горбунковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области **решил**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Горбунковское сельское поселение за 2009 год по доходам в сумме 44286,4 тысяч рублей, по расходам 37693,3 тысяч рублей со следующими показателями:

- по доходам бюджета МО Горбунковское поселение за 2009 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1;

- по расходам бюджета МО Горбунковское сельское поселение за 2009 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению 2;

- по расходам бюджета МО Горбунковское сельское поселение за 2009 год по ведомственной структуре расходов бюджета МО Горбунковское сельское поселение согласно приложению 3;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования Горбунковское сельское поселение Л.Х. АСТАПКОВА

®

## Официально

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение  
от 11 февраля 2010 года № 12

Показатели исполнения местного бюджета МО Горбунковское сельское поселение  
за 2009 год по доходам классификации доходов бюджетов

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено (тыс. руб.)
<b>ДОХОДЫ</b>	0001000000000000 000	20473,9
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	0001010000000000 000	6393,3
Налог на доходы физических лиц	00010102000010000 110	6393,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	00010102010010000 110	71,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	00010102020010000 110	6119,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	00010102030010000 110	202,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде выигрышей и призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятиях в целях рекламы товаров, работ и услуг, процентных доходов по вкладам в банках, в виде материальной выгоды от экономики на п	00010102040010000 110	0,3
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	0001060000000000 000	6234,7
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	00010601030100000 110	315,9
Транспортный налог	00010604000020000 110	1604,1
Транспортный налог с организаций	00010604011020000 110	418,2
Транспортный налог с физических лиц	00010604012020000 110	1185,9
Земельный налог	0001060600000000 110	4314,7
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	00010606013100000 110	1120,9
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	00010606023100000 110	3193,8
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	0001080000000000 000	51,5
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	00010804020010000 110	51,5
<b>ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ</b>	0001090000000000 000	-813,7
Земельный налог (по обязательству, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территории поселений	00010904050100000 110	-813,7
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	0001110000000000 000	3292,3
Доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	00011105010100000 120	531,8
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	00011109045100000 120	2760,5
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	0001130000000000 000	56,3
Доходы от оказания платных услуг получателями	00011303050100000 130	56,3
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	0001140000000000 000	5039,8
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	00011406014100000 430	5039,8
<b>АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ</b>	0001150000000000 000	190,5
Платежи взимаемые организациями поселений за выполнение определенных функций	00011502050100000 140	190,5
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	0001170000000000 000	29,2
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	00011705050100000 180	29,2
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	0002000000000000 000	23812,5
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0002020000000000 000	23712,5
Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	00020201001100000 151	22808,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	00020202000000000 151	406,0
Субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники	00020202102100000 151	356,0
Прочие субсидии	00020202999000000 151	50,0
Прочие субсидии бюджетам поселений	00020202999100000 151	50,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	00020203000000000 151	463,7
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	00020203015100000 151	463,7
Иные межбюджетные трансферты	00020204000000000 151	34,8
Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений	00020204999100000 151	34,8
<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	00020700000000000 151	100,0
<b>Всего доходов:</b>		<b>44286,4</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к решению Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение  
от 11 февраля 2010 года № 12

Показатели исполнения расходов бюджета МО Горбунковское сельское поселение  
за 2009 год по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов  
классификации расходов бюджетов

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Исполнено (тыс. руб.)
<b>Общегосударственные вопросы</b>	0100		8413,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103	708,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104	7448,7
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования		0107	196,3
Резервные фонды		0112	0,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0114	60,0
<b>Национальная оборона</b>	0200		218,8
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		0203	218,8
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	0300		0,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий		0309	0,0
<b>Национальная экономика</b>	0400		313,8
Топливо-энергетический комплекс		0402	295,8
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства		0412	0,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию		0412	18,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	0500		15961,9
Жилищное хозяйство		0501	1903,3
Коммунальное хозяйство		0502	9,1
Благоустройство		0503	14049,5
<b>Образование</b>	0700		50,0
Молодежная политика и оздоровление детей		0707	50,0
<b>Культура, кинематография, средства массовой информации</b>	0800		2976,6
Культура		0801	2932,8
Периодическая печать и издательства		0804	43,8
<b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>	0900		3241,6
Физическая культура и спорт		0908	3241,6
<b>Социальная политика</b>	1000		248,0
Пенсионное обеспечение		1001	138,1
Социальное обеспечение населения		1003	109,9
<b>Межбюджетные трансферты</b>	1100		6269,0
Иные межбюджетные трансферты		1104	6269,0
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>			<b>37693,3</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к решению Совета депутатов МО Горбунковское сельское поселение  
от 11 февраля 2010 года № 12

Показатели исполнения расходов бюджета МО Горбунковское сельское поселение за 2009 год по ведомственной структуре расходов бюджета МО Горбунковское сельское поселение

№ п/п	Наименование	Код главы	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Исполнено (тыс. руб.)
1	<b>Администрация МО Горбунковское сельское поселение</b>	906					37693,3
	<b>Общегосударственные вопросы</b>		0100	0100			8413,6
	<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>		0100	0103			708,6
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0100	0103	0020000		708,6
	Центральный аппарат		0100	0103	0020400		708,6
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0103	0020400	500	708,6
	Депутаты представительного органа муниципального образования		0100	0103	0021200		0,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0103	0021200	500	0,0
	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>		0100	0104			7448,7
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		0100	0104	0020000		7448,7
	Центральный аппарат		0100	0104	0020400		6594,9
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0104	0020400	500	6594,9
	Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)		0100	0104	0020800		853,8
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0104	0020800	500	853,8
	<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>		0100	0107			196,3
	Проведение выборов и референдумов		0100	0107	0200000		196,3
	Проведение выборов в представительные органы муниципального образования		0100	0107	0200002		196,3
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0107	0200002	500	196,3
	<b>Резервные фонды</b>		0100	0112			0,0
	Резервные фонды		0100	0112	0700000		0,0
	Резервные фонды местных администраций		0100	0112	0700500		0,0
	Прочие расходы		0100	0112	0700500	013	0,0
	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>		0100	0114			60,0
	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением		0100	0114	0920000		60,0
	Выполнение других обязательств государства		0100	0114	0920300	500	60,0
	<b>Национальная оборона</b>		0200	0200			218,8
	<b>Мобилизационная и внебюджетная подготовка</b>		0200	0203			218,8
	Руководство и управление в сфере установленных функций		0200	0203	0010000		218,8
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		0200	0203	0013600		218,8
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0200	0203	0013600	500	218,8
	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>		0300	0300			0,0
	<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>		0300	0309			0,0
	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий		0300	0309	2180000		0,0
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера		0300	0309	2180100		0,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0300	0309	2180100	500	0,0
	<b>Национальная экономика</b>		0400	0400			313,8
	<b>Топливо-энергетический комплекс</b>		0400	0402			295,8
	Вопросы топливно-энергетического комплекса		0400	0402	2480000		295,8
	Мероприятия в топливно-энергетической области		0400	0402	2480100		295,8
	Субсидии юридическим лицам		0400	0402	2480100	006	295,8
	<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>		0400	0412			18,0
	Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства		0400	0412	3380000		0,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0400	0412	3380000	500	0,0
	Мероприятия по землеустройству и землепользованию		0400	0412	3400300		18,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0400	0412	3400300	500	18,0
	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>		0500	0500			15961,9
	<b>Жилищное хозяйство</b>		0500	0501			1903,3
	Поддержка жилищного хозяйства		0500	0501	3500000		1903,3
	Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда		0500	0501	3500200		1903,3
	Субсидии юридическим лицам		0500	0501	3500200	006	79,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0501	3500200	500	1824,2
	<b>Коммунальное хозяйство</b>		0500	0502			9,1
	Поддержка коммунального хозяйства		0500	0502	3510000		9,1
	Мероприятия в области коммунального хозяйства		0500	0502	3510500		9,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0502	3510500	006	9,1
	<b>Благоустройство</b>		0500	0503			14049,5
	Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники		0500	0503	3400702	500	619,1
	Благоустройство		0500	0503	6000000		13430,4
	Уличное освещение		0500	0503	6000100		1253,6
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0503	6000100	500	1253,6
	Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства		0500	0503	6000200		7330,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0503	6000200	500	7330,0
	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений		0500	0503	6000500		4846,8
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0503	6000500	500	4846,8
	<b>Образование</b>		0700	0700			50,0
	Молодежная политика и оздоровление детей		0700	0707			50,0
	Региональные целевые программы		0700	0707	5220000		50,0
	Бюджетные инвестиции		0700	0707	5220000	003	50,0
	<b>Культура, кинематография, средства массовой информации</b>		0800	0800			2976,6
	<b>Культура</b>		0800	0801			2932,8
	Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации		0800	0801	4400000		2932,8
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0800	0801	4409900		2932,8
	Выполнение функций бюджетными учреждениями		0800	0801	4409900	001	2932,8
	<b>Периодическая печать и издательства</b>		0800	0804			43,8
	Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти		0800	0804	4570000		43,8
	Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации		0800	0804	4578500		43,8
	Субсидии юридическим лицам		0800	0804	4578500	006	43,8
	<b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>		0900	0900			3241,6
	<b>Физическая культура и спорт</b>		0900	0908			3241,6
	Центры спортивной подготовки (сборные команды)		0900	0908	4820000		3241,6
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0900	0908	4829900		3241,6
	Выполнение функций бюджетными учреждениями		0900	090			

## Официально

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на поставку продуктов питания в период с 1 апреля 2010 года для нужд муниципальных общеобразовательных учреждений Комитета по образованию администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Форма торгов - открытый аукцион, проводится по 8 (восемью) лотам.
2. Наименование заказчика - Комитет по образованию администрации Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. Юридический адрес: 188532, Ленинградская область, Ломоносовский район, поселок городского типа Лебяжье, ул. Степаняна, д. 16. Почтовый адрес: 188512, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7. Адрес электронной почты: edu@ltn.lokos.net. Номер контактного телефона заказчика: 423-04-24, контактное лицо - Бурдина Лилия Рафиковна, Рыбакевич Нина Васильевна, тел. 423-06-46.
3. Предмет контракта - поставка продуктов питания для нужд муниципальных общеобразовательных учреждений Комитета по образованию в период с 01 апреля по 31 декабря 2010 года в соответствии с техническим заданием.
4. Место поставки - в соответствии с техническим заданием.
5. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация об аукционе предоставляется по письменному запросу претендента, по рабочим дням с 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00, с 16 февраля 2010 года, до 10 часов 09 марта 2010 года, который является последним днем подачи заявок на участие в аукционе.
6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 16 февраля 2010 года до 10-00 часов 09 марта 2010 года по рабочим дням 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00 часов местного времени по адресу: СПб, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, контактное лицо заказчика - Бурдина Лилия Рафиковна, тел. 423-04-24, Рыбакевич Нина Васильевна, 423-06-46. Официальный сайт на котором размещена документация об аукционе - www.goszakaz.lenobl.ru; официальное печатное издание для публикации информации об аукционе - газета «Ломоносовский районный вестник», плата за предоставление документации об аукционе не установлена.
7. Начальная максимальная цена контрактов: максимальная цена лота №1 - 1 305 291,90 (Один миллион триста пять тысяч двести девяносто один) рублей 90 копеек; максимальная цена лота №2 - 769 377,00 (Семьсот шестьдесят девять тысяч триста семьдесят семь) рублей 00 копеек, максимальная цена лота №3 - 245 680,20 (Двести сорок пять тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 20 копеек; максимальная цена лота № 4 - 1 295 527,80 (Один миллион двести девяносто пять тысяч пятьсот двадцать семь) рублей 80 копеек; максимальная цена лота № 5 - 744 038,50 (Семьсот сорок четыре тысячи тридцать восемь) рублей 50 копеек; максимальная цена лота № 6 - 311 764,20 (Триста одиннадцать тысяч семьсот шестьдесят четыре) рубля двадцать копеек; максимальная цена лота № 7 - 1 252 407,90 (Один миллион двести пятьдесят две тысячи четыреста семь) рублей 90 копеек; максимальная цена лота № 8 - 1 269 912,50 (Один миллион двести шестьдесят девять тысяч девятьсот двенадцать) рублей 50 копеек.
8. Место дата и время проведения аукциона: 16 марта 2010 года в 10-30 по адресу: СПб, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, актовый зал.
9. Преимущества осуществляющим производство продуктов, выполнение работ, оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов - заказчиком не установлены.

Председатель Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Н.Н. СМОЛЬНИКОВА

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на поставку продуктов питания в период с 1 апреля 2010 года для нужд муниципальных дошкольных образовательных учреждений Комитета по образованию администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Форма торгов - открытый аукцион, проводится по 7 (семи) лотам.
2. Наименование заказчика - Комитет по образованию администрации Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. Юридический адрес: 188532, Ленинградская область, Ломоносовский район, поселок городского типа Лебяжье, ул. Степаняна, д. 16. Почтовый адрес: 188512, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7. Адрес электронной почты: edu@ltn.lokos.net. Номер контактного телефона заказчика: 423-04-24. Контактное лицо - Бурдина Лилия Рафиковна, Рыбакевич Нина Васильевна, тел. 423-06-46.
3. Предмет контракта - поставка продуктов питания для нужд муниципальных дошкольных образовательных учреждений Комитета по образованию в период с 01 апреля по 31 декабря 2010 года в соответствии с техническим заданием.
4. Место поставки - в соответствии с техническим заданием.
5. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация об аукционе предоставляется по письменному запросу претендента, по рабочим дням с 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00, с 16 февраля 2010 года, до 10 часов 09 марта 2010 года, который является последним днем подачи заявок на участие в аукционе.
6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 16 февраля 2010 года до 10-00 часов 09 марта 2010 года по рабочим дням 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00 часов местного времени по адресу: СПб, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, контактное лицо заказчика - Бурдина Лилия Рафиковна, тел. 423-04-24, Рыбакевич Нина Васильевна, 423-06-46. Официальный сайт на котором размещена документация об аукционе - www.goszakaz.lenobl.ru. Официальное печатное издание для публикации информации об аукционе - газета «Ломоносовский районный вестник». Плата за предоставление документации об аукционе не установлена.
7. Начальная максимальная цена контрактов: максимальная цена лота №1 - 4 328 949,80 (Четыре миллиона триста двадцать восемь тысяч девятьсот сорок девять рублей) 80 копеек, максимальная цена лота №2 - 2 170 229,20 (Два миллиона сто семьдесят тысяч двести двадцать девять рублей) 20 копеек, максимальная цена лота №3 - 825 742,00 (Восемьсот двадцать пять тысяч семьсот сорок два) рубля 00 копеек; максимальная цена лота № 4 - 6 739 989,40 (Шесть миллионов семьсот тридцать девять тысяч девятьсот восемьдесят девять) рублей 40 копеек; максимальная цена лота № 5 - 1 978 896,10 (Один миллион девятьсот семьдесят восемь тысяч восемьсот девяносто шесть) рублей 10 копеек; максимальная цена лота № 6 - 1 304 912,10 (Один миллион триста четыре тысячи девятьсот двенадцать) рублей 10 копеек; максимальная цена лота № 7 - 3 576 311,40 (Три миллиона пятьсот семьдесят шесть тысяч триста одиннадцать) рублей сорок копеек.
8. Место дата и время проведения аукциона: 15 марта 2010 года в 10-30 по адресу: СПб, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, актовый зал.
9. Преимущества осуществляющим производство продуктов, выполнение работ, оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов - заказчиком не установлены.

Председатель Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Н.Н. СМОЛЬНИКОВА

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения муниципального контракта на поставку продуктов питания в период с 1 апреля по 31 декабря 2010 года для нужд муниципального образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Лопухинский детский дом»

1. Форма торгов - открытый аукцион, проводится по 7 (семи) лотам.
2. Наименование заказчика - Комитет по образованию администрации Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. Юридический адрес: 188532, Ленинградская область, Ломоносовский район, поселок городского типа Лебяжье, ул. Степаняна, д. 16. Почтовый адрес: 188512, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7. Адрес электронной почты: edu@ltn.lokos.net; номер контактного телефона заказчика: 423-04-24, контактное лицо - Бурдина Лилия Рафиковна, Рыбакевич Нина Васильевна, тел. 423-06-46.
3. Предмет контракта - поставка продуктов питания для нужд муниципальных общеобразовательных учреждений Комитета по образованию в период с 01 апреля по 31 декабря 2010 года в соответствии с техническим заданием.
4. Место поставки - в соответствии с техническим заданием.
5. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация об аукционе предоставляется по письменному запросу претендента, по рабочим дням с 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00, с 16 февраля 2010 года, до 10 часов 09 марта 2010 года, который является последним днем подачи заявок на участие в аукционе.
6. Заявки на участие в аукционе принимаются: с 16 февраля до 10-00 часов 09 марта 2010 года по рабочим дням 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00 часов местного времени по адресу: СПб, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, контактное лицо заказчика - Бурдина Лилия Рафиковна, тел. 423-04-24, Рыбакевич Нина Васильевна, 423-06-46. Официальный сайт на котором размещена документация об аукционе - www.goszakaz.lenobl.ru. Официальное печатное издание для публикации информации об аукционе - газета «Ломоносовский районный вестник», плата за предоставление документации об аукционе не установлена.
7. Начальная максимальная цена контрактов: максимальная цена лота №1 - 149 403,18 (Сто сорок девять тысяч четыреста три) рубля 18 копеек, максимальная цена лота №2 - 98 320,00 (Девяносто восемь тысяч триста двадцать) рублей 00 копеек, максимальная цена лота №3 - 119 232,00 (Сто девятнадцать тысяч двести тридцать два) рубля 00 копеек; максимальная цена лота №4 - 366 795,00 (Триста шестьдесят шесть тысяч семьсот девяносто пять) рублей 00 копеек; максимальная цена лота № 5 - 126 250,00 (Сто двадцать шесть тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек; максимальная цена лота № 6 - 155 844,00 (Сто пятьдесят пять тысяч восемьсот сорок четыре) рубля 00 копеек; максимальная цена лота № 7 - 437 388,45 (Четыреста тридцать семь тысяч триста восемьдесят восемь) рублей 45 копеек.
8. Место дата и время проведения аукциона: 15 марта 2010 года в 11-30 по адресу: СПб, г. Ломоносов, ул. Профсоюзная, д. 7, актовый зал.
9. Преимущества осуществляющим производство продуктов, выполнение работ, оказание услуг учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов - заказчиком не установлены.

Председатель Комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области Н.Н. СМОЛЬНИКОВА

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области второго созыва

## РЕШЕНИЕ № 25

д. Кипень 2 февраля 2010 года

Об установлении размеров платы за коммунальные услуги, предоставляемые гражданам, проживающим на территории МО Кипенское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 154 и 156 Жилищного кодекса РФ, приказом Комитета по тарифам и ценовой политике (ЛенПТК) Правительства Ленинградской области № 174-п от 30.10.2009 «Об установлении по муниципальным образованиям Ленинградской области на 2010 год предельных максимальных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги», приказом Комитета по тарифам и ценовой политике (ЛенПТК) Правительства Ленинградской области от 20.11.2009 № 230-п «Об установлении тарифов на услуги по водоснабжению и водоотведению, оказываемые организациями коммунального комплекса потребителям Ленинградской области, на 2010 год», Совет депутатов МО Кипенское сельское поселение **решил:**

1. Утвердить нормативы потребления коммунальных услуг для граждан, проживающих на территории муниципального образования Кипенское сельское поселение, МО Ломоносовский муниципальный район, Ленинградской области, действующие с момента вступления в законную силу по 31.12.2010, согласно приложению № 1.
2. Установить размеры платы за коммунальные услуги, предоставляемые гражданам, проживающим на территории муниципального образования Кипенское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район, Ленинградской области, действующие с момента вступления в законную силу по 31.12.2010, согласно приложению № 2.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу через один месяц после его опубликования и действует по 31 декабря 2010 года.

Глава муниципального образования Кипенское сельское поселение М.В. КЮНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение № 25 от 02 февраля 2010 г.

Нормативы потребления коммунальных услуг для граждан, проживающих на территории муниципального образования Кипенское сельское поселение, муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

№	Наименование услуги	Единица измерения	Норматив
1.	Центральное отопление в жилых домах (нормативы установлены из расчета оплаты 12 месяцев в год)	Гкал/м <sup>2</sup>	0,204
1.1.	Центральное отопление в 2-х этажных домах	Гкал/м <sup>2</sup>	0,3707
1.2.	Центральное отопление в 3-х этажных домах	Гкал/м <sup>2</sup>	0,252
1.3.	Центральное отопление в 5-ти этажных домах	Гкал/м <sup>2</sup>	0,1865
2.	Горячее водоснабжение (с учетом плановой остановки)	Гкал/чел.	0,258
3.	Водоснабжение, канализация		
3.1	в квартирах с центральным горячим водоснабжением	м <sup>3</sup> /чел.	10,4
3.2	в том числе горячей воды	м <sup>3</sup> /чел.	4,3
3.3	в квартирах, оборудованных газовыми, электрическими водонагревателями	м <sup>3</sup> /чел.	10,4
3.4	в квартирах, оборудованных водонагревателями на твердом топливе	м <sup>3</sup> /чел.	10,4
3.5	в домах водопользованием из уличных водозаборных колонок, с выгребными ямами	м <sup>3</sup> /чел.	1,3

Основание: Постановление Правительства РФ от 23.05.2006 № 306.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение № 25 от 02 февраля 2010 г.

Размеры платы за коммунальные услуги, предоставляемые гражданам, проживающим на территории муниципального образования Кипенское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

№	Наименование услуги	Единица измерения	Размер платы за коммунальные услуги, руб./мес.
1.	<b>Центральное отопление</b>		
1.1.	В 2-х этажных жилых домах	За 1 м <sup>2</sup> общей площади	44,88
1.2.	В 3-х этажных жилых домах	За 1 м <sup>2</sup> общей площади	30,50
1.3.	В 5-ти этажных жилых домах	За 1 м <sup>2</sup> общей площади	22,51
1.4.	В квартирах при наличии прибора учета	За 1 Гкал	1452,47
2.	<b>Горячее водоснабжение</b>		
2.1.	Без прибора учета	С 1 чел.	374,73
2.2.	В квартирах при наличии прибора учета	За 1 м <sup>3</sup>	81,18
3.	<b>Водоснабжение, канализация</b>		
3.1.	В квартирах с центральным отоплением и горячим водоснабжением	С 1 чел.	337,42
3.2.	В квартирах, оборудованных газовыми, электрическими водонагревателями	С 1 чел.	324,42
3.3.	В квартирах, оборудованных водонагревателями на твердом топливе	С 1 чел.	259,06
3.4.	В квартирах, с водопроводом, канализацией, но без ванн		
3.4.1.	- с газом	С 1 чел.	215,49
3.4.2.	- без газа	С 1 чел.	172,87
3.5.	В домах водопользованием из уличных водозаборных колонок, с выгребными ямами	С 1 чел.	61,57
4.	<b>Водоснабжение и канализация при наличии приборов учета</b>		
4.1.	Водоснабжение	За 1 м <sup>3</sup>	25,89
4.2.	Канализация	За 1 м <sup>3</sup>	21,47

Примечание: размеры оплаты рассчитаны с учетом НДС в размере 18% и нормативов потребления на 2010 год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение № 25 от 02.02.2010г.

Плата за социальный найм жилого помещения, плата за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах, включающая в себя плату за услуги по сбору и вывозу мусора и работы по управлению многоквартирным домом в МО Кипенское сельское поселение на 2010 год

(в зависимости от наличия коммунальных услуг и качества жилого помещения)

№ п/п	Вид коммунальных услуг	Год строительства жилых домов	Адрес	Тариф за один кв. метр общей площади	Оплата за социальный найм
1	Коммунальные услуги отсутствуют, природного газа нет	1950-1958	д. Кипень Ропшинское шоссе Дома: 12; 18; 20; 22; 61; 82; 88; 105	5-50	1-63
		1950-1955	Нарвское шоссе Дома: 25; 28; 30	5-50	1-63
		1950-1959	Лесная улица Дома: 2; 3; 5	5-50	1-63
		1947-1967	д. Глухово Дома: 1; 3; 4; 6; 8; 11; 13; 15; 16	5-50	1-63
		1967	д. Витино Дома: 1; 3; 5	5-50	1-63

(Окончание на 5-й странице)

®

## Официально

(Окончание таблицы. Начало на 4-й странице)

№ п/п	Вид коммунальных услуг	Год строительства жилых домов	Адрес	Тариф за один кв. метр общей площади	Оплата за социальный найм
2	В Доме ХВС и канализация, природного газа нет	1965-1968	д. Кипень: Ропшинское шоссе Дома: 78; 80; 86; 90; 94	8-28	2-85
		1986	д. Витино: Улица Федорова Дома: 2; 6	8-28	3-67
		1971-1974	д. Глухово Дома: 17; 18	5-91	3-67
3	Двухэтажные кирпичные дома со всеми коммунальными услугами, в т.ч. природный газ	1956-1968	д. Кипень: Нарвское шоссе Дома: 31; 33; 41; 39; 43; 33А;	5-91	3-67
		1972	д. Келози Парковая улица Дома	10-88	3-67
		1964-1965	1А; 1; 2; 3; 5	10-88	3-67
4	Пятиэтажные дома со всеми коммунальными услугами	1991-1992	д. Кипень Ропшинское шоссе, Дома:	13-50	5-86
		1982-1988	19; 21; 9; 13А; 15; 17	11-05	3-67
		1975	Нарвское шоссе Дома: 43А	12-30	3-67
		1973-1978	Ропшинское шоссе Дома: 1А; 3А; 7	8-28	3-67
		1974-1978	д. Келози Дома: 8; 9; 10; 11;	11-88	3-67
1967	6; 7	8-28	3-67		
5	Коммунальные квартиры и общежития независимо от условий		д. Кипень дом 35 (общежитие) и все коммунальные квартиры в МО Кипенское сельское поселение	10-34	3-67
				10-34	3-67

**Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области второго созыва  
РЕШЕНИЕ № 26**

д. Кипень 02 февраля 2010 года

**Об утверждении положения о единой, межведомственной комиссии  
муниципального образования Кипенское сельское поселение**

Рассмотрев проект положения о межведомственной комиссии муниципального образования Кипенское сельское поселение, Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить в полном объеме вышеуказанное положение согласно Приложения.
2. Опубликовать настоящее Решение и приложение к нему в газете «Ломоносовский районный вестник».

*Глава муниципального образования Кипенское сельское поселение М.В. КЮНЕ*

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение  
№ 26 от 02 февраля 2010 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о единой, межведомственной комиссии  
муниципального образования Кипенское сельское поселение**

**1. Общие положения**

1.1. Единая межведомственная комиссия муниципального образования Кипенское сельское поселение района (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом муниципального образования Кипенское сельское поселение (далее МО Кипенское СП).

- 1.2. Комиссия состоит из пяти человек:
  - председатель Комиссии;
  - один заместитель председателя Комиссии;
  - три члена Комиссии.

и формируется из представителей, как местной Администрации, так и Совета депутатов МО Кипенское СП. В случае необходимости к работе в Комиссии могут быть временно привлечены представители других органов и организаций.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается, по представлению главы МО Кипенское СП и главы местной Администрации, решением Совета депутатов.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными правилами, а также настоящим Положением.

1.5. Секретарь Комиссии назначается на должность и освобождается от должности на основании распоряжения Председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии не входит в состав членов Комиссии. Секретарь Комиссии подчинен по вопросам организации работы Председателю Комиссии.

1.6. Место расположения Комиссии - 188515, Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Кипень, Ропшинское шоссе, дом 5.

**2. Полномочия Комиссии**

- 2.1. К полномочиям Комиссии относятся:
  - 2.1.1. Признание помещения жилым помещением, жилого помещений не пригодным для проживания, многоквартирного дома - аварийным и подлежащим сносу.
  - 2.1.2. Определение технической возможности переустройства и перепланировок жилых домов (жилых помещений).
  - 2.1.3. Определение технической возможности изменения назначения жилых домов (жилых помещений) при их переводе в нежилой фонд.
  - 2.1.4. Определение технической возможности изменения назначения зданий (помещений) при их переводе из нежилого фонда в жилищный фонд.
  - 2.1.5. Определение технической возможности изменения статуса общежитий при переводе их в категорию жилых домов для постоянного проживания.
  - 2.1.6. Согласование проектов:
    - на реконструкцию жилых помещений под офисы, магазины и творческие мастерские художников (архитекторов), если при этом не затрагиваются несущие конструкции здания;
    - на капитальный ремонт и реконструкцию аварийных квартир без изменения планировки;
    - на переустройство и перепланировку жилых помещений без изменения их назначения;
    - на капитальный ремонт подвальных помещений под складские нужды: без понижения уровня пола подвала;
    - на устройство помещений для консьержей;
    - на перепланировку нежилых помещений без изменения их назначения, не затрагивающую несущих конструкций здания;
    - на устройство дополнительных входов в нежилые помещения, встроенные в жилые дома, без изменения назначения нежилого помещения.
  - 2.1.7. Осуществление в установленном порядке приемки в эксплуатацию объектов, указанных в пункте 2.1.6. в соответствии с согласованной проектной документацией после завершения строительных работ.
- 2.2. Комиссия осуществляет работу на основании заявления собственника или уполномоченного им лица (далее по тексту - заявитель), указания администрации муниципального образования Кипенское сельское поселение, а также запросов судов и прокуратуры.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Решение о признании помещения жилым помещением жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или подлежащим сносу Комиссия принимает в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47.

3.2. Вопросы, отнесенные к полномочиям Комиссии в соответствии с пунктами 2.1.2. -2.1.7 настоящего Положения, рассматриваются Комиссией на основании представленных документов, с выездом на место для обследования в случае необходимости.

Решения Комиссии, принятые в соответствии с полномочиями, указанными в пунктах 2.1.2 - 2.1.7 настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Решение, принимаемое Комиссией, оформляется актом, который подписывается всеми членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, выражают его в письменной форме в отдельном документе, который является неотъемлемой частью акта.

О решении, принятом Комиссией, в трехдневный срок уведомляется заявитель, по чьей инициативе рассматривался вопрос.

3.3. Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с п. 2 ст. 23 Жилищного кодекса Российской Федерации заявитель представляет секретарю межведомственной комиссии:

- заявление о переводе помещения;
- правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуется для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

3.4. Для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с п.2 ст.26 Жилищного кодекса Российской Федерации заявитель представляет секретарю межведомственной комиссии:

- заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения;
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявитель является уполномоченным наймодателем на предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);
- заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

3.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**4. Организация деятельности Комиссии:**

4.1. Работа Комиссии организуется и направляется председателем Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии вправе по своему усмотрению или по требованию членов Комиссии:

4.2.1. Привлекать к работе Комиссии специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций, а также работников эксплуатационных организаций для своевременной подготовки объектов и мест обследования.

4.2.2. Опрашивать жильцов и арендаторов домов (помещений) в целях уточнения информации, необходимой для принятия Комиссией решения.

4.2.3. При обнаружении неисправностей строительных конструкций или оборудования давать эксплуатационным организациям, владельцам жилых домов и встроенных нежилых помещений рекомендации об устранении указанных неисправностей, о чем делается соответствующая запись в акте. Контроль за устранением неисправностей строительных конструкций или оборудования в жилых домах осуществляется организациями, осуществляющими техническую эксплуатацию, и владельцами жилых зданий.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Срок хранения актов Комиссии - не менее 10 лет.

4.5. Секретарь Комиссии организует работу по приему заявлений и необходимых документов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

*Председатель Совета депутатов, Глава МО Кипенское сельское поселение М.В. КЮНЕ*

**Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области второго созыва  
РЕШЕНИЕ № 27**

д. Кипень 2 февраля 2010 год

**Об утверждении положения о конкурсе на замещение должности Главы Администрации  
МО Кипенское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район,  
Ленинградской области**

Рассмотрев проект положения о конкурсе на замещение должности Главы Администрации муниципального образования Кипенское сельское поселение, муниципального образования Ломоносовский муниципальный район, Ленинградской области, Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить в полном объеме вышеуказанное положение в соответствии с приложением;
2. Опубликовать настоящее Решение и приложение к нему в газете «Ломоносовский районный вестник»;
3. Настоящее Решение вступает в законную силу с момента его опубликования.

*Глава муниципального образования Кипенское сельское поселение М.В. КЮНЕ*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение  
№ 27 от 02 февраля 2010 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсе на замещение должности главы администрации  
муниципального образования «Кипенское сельское поселение»  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона № 131 от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года, Областным законом № 14 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11.03.2008 года, ст. 5 и 6 Областного закона № 37 «Об органах местного самоуправления муниципальных образований в Ленинградской области» от 30.05.2005 года определяются порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации «Кипенское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - поселения), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения

используются в следующих значениях:

Совет депутатов - Совет депутатов сельского поселения;

Глава администрации - лицо, назначаемое Советом депутатов на должность Главы администрации поселения по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный в Уставе поселения;

Конкурсная комиссия (далее также - комиссия) - комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона № 131 от 06.10.2003, Уставом поселения и настоящим Положением для проведения конкурса на замещение должности главы администрации МО Кипенское сельское поселение;

Претендент - физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации;

Конкурс - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения;

Кандидат - претендент, включенный конкурсной комиссией в список кандидатов на должность Главы администрации;

Контракт - контракт с лицом, назначаемым Советом депутатов на должность Главы администрации.

**2. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА**

2.1. Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее - решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
- проект контракта;
- адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов.

2.3. Решение об объявлении конкурса (в том числе проект контракта) и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник» не позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.4. Решение Совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

*(Окончание на 6-й странице)*

# Официально



(Окончание. Начало на 5-й странице)

## 3. ФОРМИРОВАНИЕ, РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

- 3.1. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.  
Члены конкурсной комиссии назначаются решением Совета депутатов поселения. В состав конкурсной комиссии должны входить депутаты Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение. Так же, в состав комиссии могут входить другие депутаты как Ломоносовского района, так и Ленинградской области, в том числе и депутаты Законодательного собрания.
- 3.2. Конкурсная комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.
- 3.3. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии, а также определяют лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов.
- 3.4. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя комиссии.
- 3.5. Конкурсная комиссия полномочна принимать Решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.
- 3.6. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии.
- 3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя комиссии).
- 3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

## 4. УСЛОВИЯ КОНКУРСА

- 4.1. Претендент должен отвечать установленным требованиям, а именно:
- 1) возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;
  - 2) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - 3) быть полностью дееспособным;
  - 4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности Главы администрации;
  - 5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
  - 6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
  - 7) представление установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 "О муниципальной службе в Российской Федерации" достоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - 8) дать согласие прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;
  - 9) иметь высшее профессиональное образование;
  - 10) иметь не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы на руководящих должностях в организациях и предприятиях, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
  - 11) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования Ломоносовский муниципальный район; устава муниципального образования Кипенское сельское поселение; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;
  - 12) иметь навыки руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;
  - 13) иметь положительные отзывы с предыдущих мест работы.
- 4.2. Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:
- 1) заявление установленной формы (приложение № 1);
  - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);
  - 3) паспорт и его копию;
  - 4) две цветные фотографии размером 3 на 4 сантиметра;
  - 5) трудовую книжку и её копию (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту предыдущей работы (службы);
  - 6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
  - 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
  - 8) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
  - 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
  - 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);
  - 11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ленинградской области);
  - 12) письменное согласие гражданина на оформление его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.
  - 13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 4.3. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в подпункте 4.2 представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

## 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 5.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:
- предварительная квалификация;
  - индивидуальное собеседование.
- 5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 11,12 пункта 4.1 настоящего Положения.
- 5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 11,12 пункта 4.1 настоящего Положения.
- 5.4. На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:
- 1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3 настоящего Положения;
  - 2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;
  - 3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;
  - 4) информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса.
- 5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адресе), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.
- 5.6. Из числа граждан, допущенных к участию в конкурсе, конкурсная комиссия отбирает кандидатов для рассмотрения на заседании Совета депутатов и назначения одного из них на должность Главы администрации.
- 5.7. При отборе конкурсная комиссия голосует по каждой кандидатуре, допущенной к участию в конкурсе.
- 5.8. Отобранным для рассмотрения на заседании Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало более половины членов комиссии от установленного числа.
- 5.9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.
- 5.10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

- 5.11. Результаты конкурса направляются в Совет депутатов муниципального образования для принятия Решения о назначении на должность Главы администрации одного из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в решении по результатам конкурса.
- 5.12. Кандидат на замещение должности Главы администрации считается назначенным, если за его назначение проголосовало более половины депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.
- 5.13. В случае, если два и более кандидата наберут равное число голосов, необходимое для принятия решения, Совет депутатов проводит повторное голосование по этим кандидатам.
- 5.14. Если не один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал требуемого числа голосов, Совет депутатов принимает Решение о проведении повторного конкурса.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято Советом депутатов не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания.
- 6.2. Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение Совета депутатов о назначении главы администрации публикуются в газете «Ломоносовский районный вестник» в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.
- 6.3. На основании решения Совета депутатов Глава муниципального образования заключает контракт с Главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.
- 6.4. Вступление в должность главы местной администрации оформляется распоряжением Главы администрации.
- 6.5. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет депутатов.
- 6.6. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

Глава муниципального образования, Председатель Совета депутатов Кипенское сельское поселение М.В. КЮНЕ

### ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ к положению о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Кипенское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности Главы администрации муниципального образования Кипенское сельское поселение, муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию. Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_

### к положению о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Кипенское сельское поселение» Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

#### АНКЕТА

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	Место для фотографии			
2. Если изменяли фамилию, имя и отчество, укажите, когда и по какой причине				
3. Пол				
4. Число, месяц и год рождения				
5. Место рождения (село, деревня, город, район, область, республика)				
6. Национальность				
7. Образование (высшее, незаконченное высшее, среднее специальное, неполное среднее)				
8. Когда и какое учебное заведение окончил N диплома Специальность (по диплому) Квалификация (по диплому)				
9. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, N дипломов				
10. Имеете ли научные труды, изобретения				
11. Какими иностранными языками владеете и в какой степени				
12. Если привлекались к судебной ответственности, то когда и за что				
13. Ваши ближайшие родственники (супруг(а), отец, мать, братья, сестры и дети)				
Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год и место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства
14. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству и др.). При заполнении данного пункта необходимо предприятия и учреждения именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности				
Месяц и год	Должность с указанием наименования органа, организации, предприятия, учреждения, министерства, ведомства	Местонахождение предприятия, учреждения		
Поступления	Ухода			
15. Участие в центральных, республиканских, краевых, областных, окружных, городских, районных советских и других выборах органах				
Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Год	
			Избрания	Выбытия
16. Какие имеете государственные награды _____ (когда и чем награждены)				
17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____ Состав _____ Род войск _____ (командный, административный, технический и т.д.)				
18. Домашний адрес и телефон _____				

“ ” \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

Совет депутатов муниципального образования Кипенское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области второго созыва

### РЕШЕНИЕ № 28

д. Кипень 2 февраля 2010 года

Об утверждении проекта контракта с лицом назначаемым на должность  
Главы Администрации МО Кипенское сельское поселение  
МО Ломоносовский муниципальный район, Ленинградской области

Рассмотрев проект контракта с лицом - назначенным на должность главы Администрации МО Кипенское сельское поселение, МО Ломоносовский муниципальный район, Ленинградской области, Совет депутатов **решил:**

1. Утвердить в полном объеме вышеуказанный проект контракта в соответствии с приложением;
2. Опубликовать настоящее Решение и приложение к нему в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования Кипенское сельское поселение М.В. КЮНЕ

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к решению Совета депутатов МО Кипенское сельское поселение**  
**№ 28 от 02 февраля 2010 г.**

**ПРОЕКТ КОНТРАКТА**  
**с лицом - назначенным на должность главы Администрации**  
**МО Кипенское сельское поселение, МО Ломоносовский муниципальный район,**  
**Ленинградской области**

Глава муниципального образования Кипенское сельское поселение Кюне Марина Валентиновна, действующая от имени муниципального образования Кипенское сельское поселение (далее МО Кипенское СП) на основании Устава, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации:

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность Главы местной Администрации решением Совета депутатов МО Кипенское СП № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 года, именуемый в дальнейшем Глава Администрации, с другой стороны, а также именуемые стороны, в соответствии с Уставом МО Кипенское СП, а так же действующего законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту Глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности Главы Администрации. В соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе Администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, а так же иными правовыми актами по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе Администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава Администрации обязуется осуществлять в соответствии с законами, законодательными и нормативно-правовыми актами по вопросам муниципальной службы — действующими на территории Российской Федерации, Уставом МО Кипенское СП, руководством деятельностью Администрацией МО Кипенское СП на принципах единоначалия. Осуществлять и организовывать работу подчиненных направленную на обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом МО Кипенское СП полномочий местной Администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными, областными и (или) районными законами.

Место нахождения Администрации и рабочего места Главы Администрации: 188515, Россия, Ленинградская область, Ломоносовский район, дер. Кипень, Ропшинское шоссе, дом 5.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой Администрации является решение Совета депутатов МО Кипенское СП № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 года, принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 года, о представлении кандидатов на замещение должности Главы Администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Ленинградской области должность Главы Администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт заключается на два года.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей Главой Администрации является день — следующий за днём принятия решения Советом депутатов МО Кипенское СП о назначении лица на должность Главы Администрации.

**2. Права и обязанности Главы Администрации**

2.1. Глава Администрации МО Кипенское СП вправе:

2.1.1. Представлять Администрацию МО Кипенское СП в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени местной Администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы Администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения возложенных должностных обязанностей Главы Администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы Администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Администрации МО Кипенское СП.

2.1.5. В пределах своей компетенции — подписывать и визировать документы.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета МО Кипенское СП.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией Главы Администрации МО Кипенское СП.

2.2. Глава Администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ленинградской области и МО Ломоносовский муниципальный район, нормативные правовые акты органов государственной власти, Устав МО Кипенское СП, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты, законы и иные нормативные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории МО Кипенское СП.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Администрации МО Кипенское СП, в том числе работников ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета как, Ленинградской области, так и МО Ломоносовский муниципальный район.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Ленинградской области, Устава МО Кипенское СП и иных муниципальных правовых актов.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру Администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей Главы Администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект бюджета МО Кипенское СП и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в Администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Администрации МО Кипенское СП.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий Главы Администрации МО Кипенское СП.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение должностными лицами местного самоуправления Администрации МО Кипенское СП предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Администрации МО Кипенское СП, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей по должности Главы Администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Сообщать Главе МО Кипенское СП о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб имиджу МО Кипенское СП и его репутации или авторитету Администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей по должности Главы Администрации МО Кипенское СП.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом МО Кипенское СП, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

**3. Права и обязанности главы муниципального образования**

3.1. Глава МО Кипенское СП имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы Администрации МО Кипенское СП соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, нормативных правовых актов органов государственной власти, Устава МО Кипенское СП, решений представительного органа и иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы Администрации МО Кипенское СП надлежащего исполнения должностных обязанностей по должности Главы Администрации.

3.1.3. Требовать от Главы Администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий Главы Администрации МО Кипенское СП.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования МО Кипенское СП, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Главе Администрации МО Кипенское СП организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности.

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе Администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области о муниципальной службе, Уставом муниципального образования МО Кипенское СП, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, Уставом муниципального образования МО Кипенское СП, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

**4. Оплата труда Главы Местной Администрации**

4.1. Денежное содержание Главы Администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам Главе Администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада Главы Администрации МО Кипенское СП, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

5.1. Главе Администрации МО Кипенское СП устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе Администрации МО Кипенское СП предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.4. Иные отпуска, установленные законодательством Российской Федерации.

**6. Условия осуществления деятельности и гарантии, предоставляемые Главе Администрации МО Кипенское СП**

6.1. Главе Администрации МО Кипенское СП обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе Администрации МО Кипенское СП предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**7. Ответственность сторон настоящего контракта**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, Уставом МО Кипенское СП и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления Администрацией МО Кипенское СП отдельных государственных полномочий Глава Администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава Администрации МО Кипенское СП несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**8. Разрешение споров**

8.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Расторжение контракта**

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

9.2. Настоящий контракт, может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением Главой Администрации МО Кипенское СП условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления Главы Администрации МО Кипенское СП - в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) областными законами.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования МО Кипенское СП, другой - у Главы Администрации МО Кипенское СП.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, Устава МО Кипенское СП, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

**11. Подписи сторон**

<p style="text-align: center;">НАНИМАТЕЛЬ</p> <p>Глава муниципального образования Кипенское сельское поселение М. В. Кюне</p> <p style="text-align: right;">подпись _____</p> <p style="text-align: right;">М.П. _____</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p> <p>ИНН _____</p> <p>Адрес: 188515, Ленинградская область, Ломоносовский район, д. Кипень, Ропшинское шоссе, дом 5</p> <p>Телефон _____</p>	<p style="text-align: center;">ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.) _____</p> <p style="text-align: right;">подпись _____</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p> <p>Паспорт: _____</p> <p style="text-align: right;">(серия, №, кем, когда выдан)</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Телефон _____</p>
--	---

**Официально**

Совет депутатов второго созыва  
муниципального образования Ропшинское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

**РЕШЕНИЕ № 9**

09 февраля 2010 года

**О протесте прокурора Ломоносовского района Ленинградской области на решение совета депутатов МО Ропшинское сельское поселение № 25 от 12.09.2008 г.**

Рассмотрев протест прокурора Ломоносовского района Ленинградской области № 07-30-09 от 21.12.2009 года на решение совета депутатов МО Ропшинское сельское поселение № 25 от 12.09.2008 г. «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории МО Ропшинское сельское поселение» совет депутатов **решил:**

- Признать обоснованным протест прокурора Ломоносовского района Ленинградской области № 07-30-09 от 21.12.2009 г. на решение Совета депутатов от 12.09.2008 г. № 25 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории МО Ропшинское сельское поселение».
- Внести следующие изменения в Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории МО Ропшинское сельское поселение, утвержденный п. 1 решения совета депутатов МО Ропшинское сельское поселение № 25 от 12.09.2008 г.
  - п. 1.1 изложить в следующей редакции: «Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в два года, а в отношении участков, находящихся на праве собственности или ином праве у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, не чаще одного раза в три года»;
  - п. 1.2 изложить в следующей редакции: «Основанием для проведения внеплановой проверки является:
    - истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
    - поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля оборудования и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
      - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
      - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
      - нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
    - приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации».
- Настоящее решение опубликовать в газете «Ломоносовский районный вестник»
- Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Глава муниципального образования Ропшинское сельское поселение В.С. ГУСЕВ

Совет депутатов второго созыва  
муниципального образования Ропшинское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

**РЕШЕНИЕ № 10**

09 февраля 2010 года

**Об утверждении правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории МО Ропшинское сельское поселение**

Руководствуясь положениями градостроительного и жилищного кодексов РФ, Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами содержания и обеспечения санитарного состояния территорий городских и сельских поселений Ленинградской области, утвержденными Постановлением правительства Ленинградской области № 27 от 23.07.1998 г. в соответствии с пунктом 19 статьи 4 Устава МО Ропшинское сельское поселение совет депутатов **решил:**

- Утвердить «Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории МО Ропшинское сельское поселение» согласно приложению 1.
- Признать утратившим силу решение совета депутатов МО Ропшинское сельское поселение № 8 от 4.05.2007 г.
- Опубликовать данное решение с Приложением № 1 в газете «Ломоносовский районный вестник».
- Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Глава муниципального образования Ропшинское сельское поселение В.С. ГУСЕВ

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к решению совета депутатов МО Ропшинское сельское поселение № 10 от 09.02.2010 г.

**Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования Ропшинское сельское поселение****1. Назначение Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования Ропшинское сельское поселение**

- Настоящие Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования Ропшинское сельское поселение (далее - Правила) устанавливает порядок содержания и организации благоустройства, озеленения территории, санитарной очистки (уборки), вывоза бытовых отходов и обеспечения должного санитарного состояния территории муниципального образования Ропшинское сельское поселение (далее - поселение) в целях обеспечения чистоты, порядка, высоких эстетических качеств и комфортности среды проживания.
  - Настоящие Правила действуют на всей территории поселения и обязательны для выполнения всеми юридическими, физическими и должностными лицами.
    - В настоящих Правилах используются понятия:
      - благоустройство - комплекс мероприятий и сооружений, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения, повышение комфортности условий проживания для жителей, поддержание единого архитектурного облика;
      - элемент благоустройства - отдельно взятая часть инженерного сооружения, входящего в комплекс благоустройства территории;
      - территория землепользования - земельный участок, используемый участниками земельных отношений;
      - дорога - обустроенная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо поверхность искусственного сооружения. Дорога включает в себя одну или несколько проезжих частей, тротуары, обочины или газоны и разделительные полосы при их наличии;
      - усовершенствованное дорожное покрытие - искусственное покрытие земельных участков асфальтом, брусчаткой, бетоном;
      - проезжая часть - элемент дороги, предназначенный для движения безрельсовых транспортных средств;
      - обочина - элемент дороги, примыкающий непосредственно к проезжей части на одном уровне с ней, отличающийся типом покрытия или выделенный с помощью разметки, используемый для движения, остановки и стоянки в соответствии с Правилами дорожного движения;
      - тротуар - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или отделенный от нее газоном;
      - пешеходная дорожка - обустроенная или приспособленная для движения людей полоса земли, имеющая четко очерченные контуры по ширине и имеющая твердые покрытия: асфальт, брусчатка, плиты и др.;
      - газон - обустроенная и обрамленная поребриком, дорожками или иным способом территория, предназначенная для посева травы и посадки зеленых насаждений;
      - клумба - выделенная полоса земли или малая архитектурная форма, засеянная цветами или другими декоративными растениями;
      - реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;
      - уборка территорий - виды деятельности, связанные со сбором, вывозом в специально отведенные для этого места отходов деятельности физических и юридических лиц, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;
      - отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов и иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства;
      - домовладелец - физическое (юридическое) лицо, пользующееся (использующее) помещением, находящимся у него на праве собственности или по договору (соглашению) с собственником помещения или лицом, уполномоченным собственником;
      - территория общего пользования - территория, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;
      - зеленые насаждения - древесные, кустарниковые и травянистые растения, расположенные на территории поселения;
      - место временного хранения отходов - контейнерная площадка, контейнеры, предназначенные для сбора бытовых отходов;
      - производитель отходов - физическое или юридическое лицо, образующее отходы в результате своей деятельности.

**2. Порядок разграничения ответственности за содержание участков территории**

- Вся территория муниципального образования Ропшинское сельское поселение в целях разграничения ответственности за содержание участков территории по благоустройству и санитарной очистке закрепляется за предприятиями, учреждениями, организациями, индивидуальными предпринимателями и домовладельцами.
- Закрепление территории и установление ее границ производится постановлением Главы Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение в соответствии с пп. 2.3 п. 2 настоящего Положения. Границы наносятся на планировочный чертеж (план территории). Копии планировочных чертежей предоставляются руководителям предприятий, организаций, учреждений, частных предприятий, а также собственникам индивидуальных жилых домов.
- Процедура закрепления территории благоустройства и доведения информации о закрепленной территории до ответственных лиц, а также система контроля за содержанием и санитарной очисткой закрепленной территории устанавливается постановлением главы Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- Содержание закрепленной территории производится:
  - в границах отведенной территории, но не менее 10 м от стен зданий, сооружений, отдельно стоящих объектов;
  - на ширину 10 м по периметру от обреза фундамента многоквартирных жилых домов;
  - в границах санитарно-защитной зоны в случае наличия у территории землепользования санитарно-защитной зоны;
  - на ширину 10 м по периметру для отдельно стоящих павильонов, киосков, ларьков;
  - на ширину 10 м и длину 10 м непосредственно от входа в здание, строение, сооружение, иные отдельно стоящие объекты, - для собственников помещений в указанных объектах.

**3. Содержание территории поселения**

- Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и (или) закрепленных территорий в соответствии настоящими Правилами.
- На территории поселения запрещается накапливать и размещать отходы в несанкционированных местах. Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.
- Сбор и транспортирование отходов осуществляются по контейнерной или бестарной системе в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.
- На всей территории поселения запрещается: мойка автотранспорта (кроме специально отведенных мест), сжигание отходов, мусора, травы.
- Организация сбора и вывоза отходов на территории поселения осуществляется с учетом использования показателей нормативов образования и нормативов накопления отходов у их производителя.
- Вывоз бытовых отходов и мусора от жилых домов, объектов торговли, общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется владельцами объектов, а также иными производителями отходов самостоятельно или на основании договора со специализированной организацией.
- Размещение бытовых отходов и мусора производится на специально отведенных местах (свалках, полигонах). Вывоз строительного мусора, образовавшегося при ремонте квартир, иных помещений производится силами лиц, осуществляющих ремонт, или специализированной организацией по отдельному договору и размещается на специально отведенных местах (свалках, полигонах).
- Запрещается складирование строительного мусора, а также отходов торговли и производства в места временного хранения отходов (контейнеры, урны и т.п.) на территории поселения, за исключением организованных производителем отходов по согласованию с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение собственных мест временного складирования отходов.
- Для сбора отходов и мусора лица, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, организуют по согласованию с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение место временного хранения отходов, осуществляют его уборку и техническое обслуживание.
- Размещение места временного хранения отходов определяется постановлением Главы Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение после получения соответствующих согласований и разрешений в надзорных и контролирующих органах.
- Ответственность за сбор, транспортирование на размещение или переработку отходов возлагается на производителя отходов.
- В случае если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанность по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагается на собственника вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с Правилами.
- Для предотвращения засорения общественных мест отходами устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера - не более 0,015 куб. м (урны) в населенных пунктах. Установка емкостей для временного хранения отходов и их очистка осуществляются лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий в соответствии с пунктом 2.1 Правил или по договору со специализированной организацией.
- На площадки для сбора и накопления бытовых отходов и крупногабаритного мусора в населенных пунктах устанавливаются контейнеры объемом не менее 0,75 куб. м. для сбора бытовых отходов и объемом 20 куб.м. для сбора крупногабаритных отходов.
- Урны (баки) и контейнеры должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться. При этом уборка контейнеров для сбора бытовых отходов должна производиться ежедневно. Уборка контейнеров для сбора крупногабаритного мусора производится по мере накопления контейнера.
- Предприятия, учреждения, организации, в том числе торговые организации обязаны иметь урны при входе в здание или торговую точку и обеспечивать их своевременную уборку.
- Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов, высыпающихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющей уборку территории.
- Вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде. Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- Уборку и очистку автобусных остановок производят организации, в обязанность которых входит уборка территории.
- Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, скважин, противопожарных гидрантов, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, в чей собственности находятся колонки, скважины, противопожарные гидранты.
- Администрация рынков организует работу по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.
- Содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприёмных колодцев производится организациями, обслуживающими данные объекты.
- Жилые здания, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, с ячейками не более 5 x 5 см, препятствующими попаданию крупных предметов в яму. Запрещаются устройство наливных помоек, разлив помоек и нечистот за территорией домов и улиц, вынос мусора на проезжую и пешеходную части.
- Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациями, имеющими специальный транспорт.
- Домовладельцы обязаны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам. В случае отсутствия возможности подъезда к мусоросборникам последние доставляются силами и средствами домовладельцев к месту их погрузки.
- Сливание воды на газоны, проезжую и пешеходную части не допускается, а при производстве аварийных работ разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций.
- Вывоз пищевых отходов осуществляется с территории ежедневно. Остальной мусор вывозится систематически по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года со среднесуточной температурой выше +5 градусов - ежедневно.
- Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач.
- При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складываются в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.
- Складирование нечистот на проезжую и пешеходные части, а также газоны запрещается.
- Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.
- Органы местного самоуправления муниципального образования Ропшинское сельское поселение могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории поселения при проведении весенне-осенних субботников.

(Продолжение на 9-й странице)



# Официально

(Продолжение. Начало на 8-й странице)

## 4. Особенности уборки территории поселения в весенне-летний период

- 4.1. Весенне-летняя уборка производится с 1 апреля по 15 октября и предусматривает подметание проезжей части населенных пунктов.
- 4.2. Уборка территории поселения от мусора должна производиться регулярно, обеспечивая надлежащее санитарное состояние территории.
- 4.3. В зависимости от климатических условий постановлением Главы Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение период весенне-летней уборки может быть изменен.

## 5. Особенности уборки территории поселения в осенне-зимний период

- 5.1. Уборка территории поселения в осенне-зимний период проводится с 15 октября по 1 апреля и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега, льда, грязи, обработку проезжей и пешеходной частей противогололедными реагентами. В зависимости от климатических условий постановлением Главы Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение период осенне-зимней уборки может быть изменен.
  - 5.2. Укладка свежесваливаемого снега в валы и кучи разрешается на проезжей части с последующей вывозкой.
  - 5.3. Посыпку песком с примесью хлоридов следует начинать немедленно с начала снегопада или появления гололеда.
- В первую очередь при гололеде посыпаются проезжие части, пешеходные дорожки, подходы к жилым многоквартирным домам.

## 6. Порядок содержания элементов внешнего благоустройства

- 6.1. Общие требования к содержанию элементов внешнего благоустройства
  - 6.1.1. Содержание элементов внешнего благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется физическими и (или) юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами внешнего благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.
  - Организацию содержания иных элементов внешнего благоустройства осуществляет Местная администрация муниципального образования Ропшинское сельское поселение в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.
  - 6.1.2. Строительные площадки должны быть огорожены по всему периметру плотным забором установленного образца. В ограждениях должно быть минимальное количество проездов.
  - Строительные площадки должны иметь благоустроенную проезжую часть у каждого выезда с оборудованием для очистки колес.
  - Выезд автотранспорта со строительных площадок на территорию поселения с грязными колесами запрещен.
  - 6.2. Вывески, реклама, объявления
    - 6.2.1. Установка всякого рода вывесок разрешается только после согласования эскизов с органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.
    - 6.2.2. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам разрешается только на специально установленных стендах, тумбах. Запрещается расклейка газет, плакатов, объявлений и реклам на стенах жилых домов.
    - 6.2.6. Очистка от объявлений опор уличного освещения, заборов, стен зданий и иных сооружений осуществляют организации, эксплуатирующие данные объекты.
    - 6.3. Ремонт и содержание зданий и сооружений
      - Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производятся в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.
      - Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производятся в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений либо по согласию с собственником иными лицами.
      - 6.3.1. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, производятся по согласованию с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
      - 6.3.2. Запрещается самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек на территории общего пользования (сараях, будках, гаражах и т.п.) без получения соответствующего разрешения Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение. На территориях общего пользования жилых многоквартирных домов запрещается самовольная организация автомобильных стоянок, в том числе самовольное ограждение парковочных мест.
      - 6.3.3. Запрещается производить различные надписи, рисунки на стенах зданий, строений, сооружений, в том числе жилых домов, на малых архитектурных формах и иных элементах благоустройства поселения.
      - 6.3.4. Запрещается загрязнение и засорение дворовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.
      - 6.3.5. Руководители организаций, в ведении которых находятся здания, а также собственники домов и строений обязаны иметь: указатели на зданиях с обозначением наименования улицы и номерных знаков утвержденного образца, а на угловых домах - названия пересекающихся улиц; исправное электроосвещение во дворах, у подъездов, на прилегающих территориях и включать его с наступлением темноты.

## 7. Озеленение территории поселения

- 7.1. Озеленение территории муниципального образования, работы по содержанию и восстановлению парков, зеленых зон поселения осуществляются специализированными организациями по договорам с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на эти цели.
- Лица, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, осуществляют благоустройство и озеленение территорий, закрепленных за ними в соответствии с настоящими Правилами.
- 7.2. Физические и юридические лица, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, в том числе территории школ и детских садов, обязаны обеспечить содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.
- 7.3. Новые посадки деревьев и кустарников на территории населенных пунктов, цветочное оформление населенных пунктов допускается производить только по согласованию с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- 7.4. Лица, указанные в подпунктах 7.1 и 7.2 Правил, обязаны:
  - обеспечить своевременно проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);
  - осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;
  - проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений;
  - производить своевременный вывоз обрезанных сучьев, вырубленного сухостоя и аварийных деревьев, скошенной травы.
- 7.5. На территории поселения запрещается:
  - ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы;
  - разводить костры;
  - засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;
  - портить скамейки, ограды, газонные ограждения;
  - делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания качелей, веревок, сушить белье на ветках;
  - мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;
  - парковать автотранспортные средства на газонах, пешеходных зонах, в охранных зонах систем инженерно-технического обеспечения, а также в иных не в отведенных для этого местах;
  - производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;
  - обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
  - складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;
  - устраивать свалки мусора, снега и льда;
  - добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;
  - выгуливать и отпускать с поводка собак на газонах, цветниках, в общественных местах (на территории школ, детских садов, рынках, стадионах, лечебных и иных учреждениях и т.д.);
  - сжигать листву и мусор.
- 7.6. Выгул собак разрешается только на пустырях.
- 7.7. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустарников.
- 7.8. Снос деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установок высоковольтных линий и других сооружений в границах муниципального образования Ропшинское сельское поселение, производится только по письменному разрешению Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- 7.9. За вынужденный снос деревьев и кустарников, связанный с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, берется восстановительная стоимость путем высадки необходимого количества деревьев и кустарников. Необходимое количество зеленых насаждений при этом определяется Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- 7.10. Лицо, повредившее или самовольно вырубившее зеленые насаждения, обязано произвести высадку новых зеленых насаждений взамен или поврежденных или уничтоженных.
- 7.11. Снос сухостоя, буреломных и ветровальных деревьев и кустарников обязаны производить владельцы зеленых насаждений по разрешению Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- 7.12. При обнаружении признаков повреждения деревьев лица, ответственные за сохранность зеленых насаждений, должны немедленно поставить в известность Местную администрацию муниципального образования Ропшинское сельское поселение для принятия необходимых мер.

7.13. Разрешение на вырубку сухостоя и аварийных деревьев выдается Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.

7.14. Снос деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственником (ами) земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

## 8. Содержание и эксплуатация местных дорог

- 8.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории поселения запрещается:
    - подвоз груза волоком;
    - сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на проезжих и пешеходных частях, во дворах жилых многоквартирных домов бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
    - автотранспортное движение на пешеходных дорожках и в специально не предназначенных для этого местах;
    - стоянка, в том числе парковка большегрузного транспорта в жилой зоне населенных пунктов поселения.
  - 8.2. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляются специализированными организациями по договорам с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете поселения.
  - 8.3. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, обязаны регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.
- Крышки люков, колодез, расположенных на проезжей части, в случае их повреждения или разрушения должны быть немедленно огорожены и в течение 6 часов восстановлены организациями, в ведении которых находятся коммуникации.

## 9. Освещение территории поселения

- 9.1. Улицы, дороги, пешеходные зоны, общественные территории жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций должны освещаться в темное время суток по расписанию, утвержденному Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.
- 9.2. Освещение территории поселения осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

## 10. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций

- 10.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы), производятся только при наличии письменного разрешения, выданного Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение, и гарантийного письма за подписью руководителя организации о последующем восстановлении элементов благоустройства, попадающих в зону производства работ.
- Аварийные работы могут начинаться владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению Местной администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.
- 10.2. Разрешение на производство работ по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций выдается Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение при предъявлении:
  - проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;
  - схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с ГИБДД;
  - условий производства работ, согласованных с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение;
  - календарного графика производства работ, а также соглашения с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.
- 10.3. Прокладка подземных коммуникаций под проезжей частью, а также под тротуарами и пешеходными дорожками допускается соответствующими организациями при условии восстановления проезжей, пешеходной частей (тротуара) на полную ширину независимо от ширины траншеи.
- 10.4. Сроки производства работ устанавливаются в соответствии с действующими нормами продолжительности строительства согласно СНиП.
- При строительстве коммуникаций с продолжительностью работ более 2 месяцев разрешение выдается на отдельные участки, но не более чем на 2 месяца.
- Если в течение 5 дней со дня выдачи разрешения организация не приступила к работам, то разрешение аннулируется и затраты, понесенные организацией для выдачи разрешения, не возмещаются.
- 10.6. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, должны быть ликвидированы в полном объеме организациями, получившими разрешение на производство работ в сроки, согласованные с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
- 10.7. До начала производства работ по разрытию необходимо:
  - Установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой.
  - Оградить место производства работ, на ограждениях вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации.
  - Ограждение должно иметь опрятный вид, при производстве работ вблизи проезжей части должна обеспечиваться видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями.
  - Ограждение должно быть сплошным и надежно предотвращать попадание посторонних на стройплощадку.
  - 10.8. Оформить при необходимости в установленном порядке и осуществить снос или пересадку зеленых насаждений.
  - Разрешение на производство работ должно находиться на месте работ и предъявляться по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил.
  - В разрешении устанавливаются сроки и условия производства работ.
  - При производстве работ на проезжей части асфальт и щебень в пределах траншеи разбираются и вывозятся производителем работ в специально отведенное место.
  - При производстве работ на улицах или в зоне жилой многоквартирной застройки грунт вывозится либо складировать на полиэтиленовую пленку.
  - 10.9. При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки по согласованию с Местной администрацией муниципального образования Ропшинское сельское поселение.
  - При засыпке траншеи некондиционным грунтом без необходимого уплотнения или иных нарушениях правил производства земляных работ, уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления имеют право составить протокол для привлечения виновных лиц к административной ответственности.
  - Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, должны быть устранены организациями, получившими разрешение на производство работ.
  - Надели, образовавшиеся из-за аварии на подземных коммуникациях, ликвидируются организациями - владельцами коммуникаций либо на основании договора специализированными организациями за счет владельцев коммуникаций.

## 11. Содержание собак и кошек

- 11.1. На территории МО Ропшинское сельское поселение собаки, принадлежащие гражданам, предприятиям, учреждениям, организациям подлежат обязательной регистрации и ежегодной перерегистрации в ветеринарных учреждениях комитета по сельскому хозяйству Ленинградской области по месту жительства граждан, нахождения предприятий, учреждений и организаций — владельцев животных.
- 11.2. Регистрации и перерегистрации подлежат собаки с трехмесячного возраста независимо от породы. Вновь приобретенные собаки должны быть зарегистрированы в недельный срок.
- 11.3. Ветеринарные учреждения, осуществляющие регистрацию собак, обязаны выдать регистрационное удостоверение и регистрационный знак, а также ознакомить владельца собак с правилами содержания животных, что должно быть подтверждено подписью владельца в регистрационном удостоверении на собаку. Регистрационный знак должен крепиться к ошейнику собаки.
- 11.4. Содержание кошек и собак в отдельных квартирах, занятых одной семьей, допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил, а в квартирах, занятых несколькими семьями, - также при наличии согласия всех проживающих.
- 11.5. Не разрешается содержать собак и кошек в местах общего пользования жилых домов, а также на балконах и лоджиях.
- 11.6. С учетом санитарно-ветеринарных норм и конкретных условий органам местного самоуправления предоставлено право ограничивать количество собак и кошек, содержание которых разрешено владельцам, и в исключительных случаях запрещать содержание этих животных.
- 11.7. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории или на привязи. О наличии собак должна быть сделана предупредительная надпись при входе на участок.

(Окончание на 10-й странице)

## Официально

®

(Окончание. Начало на 8-9 страницах)

11.8. Собаки, находящиеся на улице и в иных общественных местах без сопровождающего лица, и безнадзорные кошки подлежат отлову. Порядок отлова этих животных, их содержание и использование устанавливаются инструкцией по отлову, содержанию и использованию безнадзорных собак и кошек в городах и других населенных пунктах РСФСР, утвержденной министерством жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (1981г.), постановлением совета министров РСФСР от 23 сентября 1980 года №449 «Об упорядочении содержания собак и кошек в городах и других населенных пунктах РСФСР», решением Леноблсполкома от 20 мая 1982 года №251 «Об упорядочении содержания собак и кошек в городах и других населенных пунктах Ленинградской области».

11.9. Владельцы собак и кошек обязаны:  
11.9.1. обеспечить надлежащее содержание собак и кошек в соответствии с требованиями настоящих правил. Принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность населения;

11.9.2. не допускать загрязнения собаками и кошками квартир и мест общего пользования в жилых домах, а также дворов, тротуаров, улиц, школьных и детских площадок. Случившиеся загрязнения вышеперечисленных мест немедленно устраняются владельцами животных;

11.9.3. принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях;  
11.9.4. не допускать собак и кошек на детские площадки, в магазины, столовые и другие места общего пользования;

11.9.5. своевременно регистрировать и перерегистрировать собак;  
11.9.6. по требованию ветеринарных специалистов предъявлять собак и кошек для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок, лечебно-профилактических обработок;

11.9.7. немедленно сообщать в ветеринарные и лечебно-профилактические учреждения обо всех случаях укусов собакой или кошкой человека или животного. Подвергать таких животных осмотру и дальнейшему карантинированию под наблюдением специалиста в течение десяти дней у владельца животного;

11.9.8. немедленно сообщать в ветеринарные учреждения о случаях внезапного падежа собак, кошек или о подозрении на заболевание этих животных бешенством и до прибытия ветеринарных работников проводить изоляцию заболевших животных. Павшие животные подлежат утилизации или захоронению.

11.9.9. сдавать регистрационное удостоверение и регистрационный знак павшей собаки в то ветеринарное учреждение, в котором она была зарегистрирована.

11.10. При выгуле собак владельцы должны соблюдать следующие требования:  
11.10.1. выгуливать собак только на специально отведенной для этой цели площадке. Если площадка огорожена, разрешается выгуливать собак без поводка и намордника;

11.10.2. при отсутствии специальной площадки выгуливание собак допускается на пустырях и в других местах, определяемых администрацией сельского поселения (с установкой соответствующих вывесок);

11.10.3. выгул собак, как правило, производится в период с 7 до 23 часов;

11.10.4. при выгуле собак в другое время их владельцы должны принимать меры к обеспечению тишины;

11.10.5. запрещается выгуливать собак лицами в нетрезвом состоянии.

11.11. Контроль за соблюдением правил содержания собак и кошек в населенных пунктах возлагается на местную администрацию МО Ропшинское сельское поселение.

### 12. Содержание территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан

12.1. Планировка и застройка территорий садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан осуществляется в соответствии с земельным кодексом РФ, федеральным законом «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15 апреля 1998 года, СНиП 30-02-97, СП 11-106-97.

12.2. Для сбора мусора и твердых бытовых отходов на территории объединения выделяются в соответствии с утвержденным проектом организации и застройки территории специальные бетонированные площадки с мусороприемниками. Мусороприемники могут быть бетонированные, металлические или деревянные, обитые железом с плотно пригнанными крышками. Вывоз мусора и твердых бытовых отходов осуществляется на полигоны и свалки на основании договоров со специализированными организациями.

12.3. Сбор и утилизация хозяйственно-фекальных стоков со СНиП 30-02-97. Вывоз хозяйственно-фекальных стоков производится на сливные станции по согласию с Роспотребнадзором по Ломоносовскому муниципальному району.

### 13. Контроль за исполнением настоящих Правил

13.1. Местная администрация муниципального образования Ропшинское сельское поселение осуществляет контроль в пределах своей компетенции за соблюдением физическими и юридическими лицами настоящих Правил.

В случае выявления физическими или юридическими лицами нарушений настоящих Правил необходимо письменно обращаться в местную администрацию муниципального образования Ропшинское сельское поселение с указанием места, времени совершения правонарушения, конкретных действий, а также имеющейся информации о нарушителе.

13.2. В случае выявления фактов нарушений Правил Местная администрация муниципального образования Ропшинское сельское поселение и(или) уполномоченное должностное лицо вправе:

- выдать предписание об устранении нарушений;
- составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством с последующим направлением на административную комиссию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;
- обратиться в судебные органы.

13.3. Лица, допустившие нарушение настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный в результате нарушения настоящих Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

### Совет депутатов второго созыва муниципального образования Ропшинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

#### РЕШЕНИЕ №12

09 февраля 2010 года

#### О внесении изменений в решение №14 от 14.12.2009 г.

«О бюджете муниципального образования Ропшинское сельское поселение на 2010 г.»  
Совет депутатов муниципального образования Ропшинское сельское поселение Ломоносовского муниципального района **решил:**

Внести в решение № 14 от 14.12.2009г. «О бюджете муниципального образования Ропшинское сельское поселение на 2010г.» учет изменений, внесенных решением №2 от 25.10.2010 года, следующие изменения и дополнения:  
1. В статье 1 решения пункт 1 изложить в новой редакции:  
«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Ропшинское сельское поселение на 2010 год:

- прогнозируемый объем доходов в сумме 13542,0 тысяч рублей;
- прогнозируемый объем расходов в сумме 38963,6 тысяч рублей;
- прогнозируемый дефицит в сумме 25421,6 тысяч рублей.»

2. В пункте 2 статьи 1 решения Приложение 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета МО Ропшинское сельское поселение на 2010 год» изложить в новой редакции.

3. В пункте 1 статьи 4 решения Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета на 2010 год» изложить в новой редакции.

4. В пункте 2 статьи 4 решения Приложение 7 «Ведомственная структура расходов местного бюджета МО Ропшинское сельское поселение на 2010 год» изложить в новой редакции.

5. Дополнить статью 4 пунктом 3 в следующей редакции: «Утвердить резервный фонд местной администрации на 2010 год в сумме 1000 тысяч рублей.»

6. В статье 5 решения пункт 4 изложить в новой редакции: «Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ропшинское сельское поселение в сумме 8321,9 тысяч рублей.»

7. В статье 5 решения пункт 5 изложить в новой редакции: «Утвердить расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального образования Ропшинское сельское поселение в сумме 1925,9 тысяч рублей.»

8. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Ломоносовский районный вестник».

Глава муниципального образования Ропшинское сельское поселение В.С. ГУСЕВ

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждены решением Совета депутатов МО Ропшинское сельское поселение от 09.02.2010г. №12

#### Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета МО Ропшинское сельское поселение на 2010 год

Код	Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма (тысяч рублей)
000 01 05 02 00 10 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных образований	25421,6
<b>ИТОГО</b>		<b>25421,6</b>

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Утверждено решением Совета депутатов от 09.02.2010г. № 12

#### Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета на 2010 год

(тысяч рублей)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>Итого</b>					<b>38 963,600</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>0100</b>	<b>0100</b>			<b>12747,8</b>
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0100</b>	<b>0103</b>			<b>1925,9</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления	0100	0103	0020000		1925,9
Центральный аппарат	0100	0103	0020400		1166,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	0100	0103	0020400	500	1166,1
Депутаты представительного органа муниципального образования	0100	0103	0021200		759,8
Выполнение функций органами местного самоуправления	0100	0103	0021200	500	759,8
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>0100</b>	<b>0104</b>			<b>8321,9</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления	0100	0104	0020000		8321,9
Центральный аппарат	0100	0104	0020400		7241,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	0100	0104	0020400	500	7241,7
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	0100	0104	0020800		1080,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	0100	0104	0020800	500	1080,2
<b>Резервные фонды</b>	<b>0100</b>	<b>0112</b>			<b>1000</b>
Резервные фонды	0100	0112	0700000		1000
Резервные фонды местных администраций	0100	0112	0700500		1000
Прочие расходы	0100	0112	0700500	013	1000
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0100</b>	<b>0114</b>			<b>1500</b>
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	0100	0114	0900000		1500
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	0100	0114	0900200		1500
Выполнение функций органами местного самоуправления	0100	0114	0900200	500	1500
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0300</b>	<b>0300</b>			<b>800</b>
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0300	0309			800
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	0300	0309	2180000		100
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	0300	0309	2180100		100
Выполнение функций органами местного самоуправления	0300	0309	2180100	500	100
Мероприятия по гражданской обороне	0300	0309	2190000		700
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	0300	0309	2190100		700
Выполнение функций органами местного самоуправления	0300	0309	2190100	500	700
<b>Национальная экономика</b>	<b>0400</b>	<b>0400</b>			<b>3150</b>
<b>Топливо-энергетический комплекс</b>	<b>0400</b>	<b>0402</b>			<b>650</b>
Вопросы топливо-энергетического комплекса	0400	0402	2480000		650
Мероприятия в топливо-энергетической области	0400	0402	2480100		650
Субсидии юридическим лицам	0400	0402	2480100	006	650
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>0400</b>	<b>0412</b>			<b>2500</b>
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	0400	0412	3380000		2500
Выполнение функций органами местного самоуправления	0400	0412	3380000	500	2500
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>0500</b>	<b>0500</b>			<b>14193</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>0500</b>	<b>0501</b>			<b>4030</b>
Поддержка жилищного хозяйства	0500	0501	3500000		4030
Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда	0500	0501	3500200		4000
Выполнение функций органами местного самоуправления	0500	0501	3500200	500	4000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	0500	0501	3500300		30
Выполнение функций органами местного самоуправления	0500	0501	3500300	500	30
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>0500</b>	<b>0502</b>			<b>5653</b>
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	0500	0502	1020000		5000
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	0500	0502	1020102		5000
Бюджетные инвестиции	0500	0502	1020102	003	5000
Поддержка коммунального хозяйства	0500	0502	3510000		653
Мероприятия в области коммунального хозяйства	0500	0502	3510500		653
Субсидии юридическим лицам	0500	0502	3510500	006	20
Выполнение функций органами местного самоуправления	0500	0502	3510500	500	633
<b>Благоустройство</b>	<b>0500</b>	<b>0503</b>			<b>4510</b>
Благоустройство	0500	0503	6000000		4510
Уличное освещение	0500	0503	6000100		1485
Выполнение функций органами местного самоуправления	0500	0503	6000100	500	1485
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	0500	0503	6000200		1325
Выполнение функций органами местного самоуправления	0500	0503	6000200	500	1325
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	0500	0503	6000500		1700
Выполнение функций органами местного самоуправления	0500	0503	6000500	500	1700
<b>Образование</b>	<b>0700</b>	<b>0700</b>			<b>82,2</b>
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>0700</b>	<b>0707</b>			<b>82,2</b>
Организационно-воспитательная работа с молодежью	0700	0707	4310000		82,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	0700	0707	4319900		82,2
Выполнение функций бюджетными учреждениями	0700	0707	4319900	001	82,2

(Окончание таблицы на 11-й странице)

## Официально

(Окончание таблицы. Начало на 10-й странице)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>Культура, кинематография, средства массовой информации</b>	<b>0800</b>	<b>0800</b>			<b>6798,9</b>
<b>Культура</b>	<b>0800</b>	<b>0801</b>			<b>6798,9</b>
<b>Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации</b>	<b>0800</b>	<b>0801</b>	<b>4400000</b>		<b>6298</b>
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	0800	0801	4409900		6298
Выполнение функций бюджетными учреждениями	0800	0801	4409900	001	6298
Библиотеки	0800	0801	4420000		500,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	0800	0801	4429900		500,9
Выполнение функций бюджетными учреждениями	0800	0801	4429900	001	500,9
<b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>	<b>0900</b>	<b>0900</b>			<b>1073,1</b>
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>0900</b>	<b>0908</b>			<b>1073,1</b>
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	0900	0908	4820000		1073,1
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	0900	0908	4829900		1073,1
Выполнение функций бюджетными учреждениями	0900	0908	4829900	001	1073,1
<b>Социальная политика</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>			<b>103</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>1000</b>	<b>1001</b>			<b>63</b>
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	1000	1001	4910000		63
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	1000	1001	4910100		63
Социальные выплаты	1000	1001	4910100	005	63
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>1000</b>	<b>1003</b>			<b>40</b>
Социальная помощь	1000	1003	5050000		40
Мероприятия в области социальной политики	1000	1003	5053300		40
Прочие расходы	1000	1003	5053300	013	40
<b>Межбюджетные трансферты</b>	<b>1100</b>	<b>1100</b>			<b>15,6</b>
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>1100</b>	<b>1104</b>			<b>15,6</b>
Межбюджетные трансферты	1100	1104	5210000		15,6
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями	1100	1104	5210600		15,6
Иные межбюджетные трансферты	1100	1104	5210600	017	15,6

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Утверждено Решением Совета депутатов от 09.02.2009 г. №12

Ведомственная структура расходов местного бюджета  
МО Ропшинское сельское поселение на 2010 год

(тысяч рублей)

№ п/п	Наименование	код главы	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
	<b>Итого</b>						<b>38963,6</b>
1.	<b>Местная администрация МО Ропшинское сельское поселение</b>	<b>911</b>					<b>38963,6</b>
	<b>Общегосударственные вопросы</b>		<b>0100</b>	<b>0100</b>			<b>12747,8</b>
	<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>		<b>0100</b>	<b>0103</b>			<b>1925,9</b>
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления		0100	0103	0020000		1925,9
	Центральный аппарат		0100	0103	0020400		1166,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0103	0020400	500	1166,1
	Депутаты представительного органа муниципального образования		0100	0103	0021200		759,8
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0103	0021200	500	759,8
	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>		<b>0100</b>	<b>0104</b>			<b>8321,9</b>
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления		0100	0104	0020000		8321,9
	Центральный аппарат		0100	0104	0020400		7241,7
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0104	0020400	500	7241,7
	Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)		0100	0104	0020800		1080,2
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0104	0020800	500	1080,2
	<b>Резервные фонды</b>		<b>0100</b>	<b>0112</b>			<b>1000</b>
	Резервные фонды		0100	0112	0700000		1000
	Резервные фонды местных администраций		0100	0112	0700500		1000
	Прочие расходы		0100	0112	0700500	013	1000
	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>		<b>0100</b>	<b>0114</b>			<b>1500</b>
	Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью		0100	0114	0900000		1500
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности		0100	0114	0900200		1500
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0100	0114	0900200	500	1500
	<b>Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>		<b>0300</b>	<b>0309</b>			<b>800</b>
	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий		0300	0309	2180000		100
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера		0300	0309	2180100		100
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0300	0309	2180100	500	100
	Мероприятия по гражданской обороне		0300	0309	2190000		700
	Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время		0300	0309	2190100		700
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0300	0309	2190100	500	700

(Окончание таблицы)

№ п/п	Наименование	код главы	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
	<b>Национальная экономика</b>		<b>0400</b>	<b>0400</b>			<b>3150</b>
	<b>Топливо-энергетический комплекс</b>		<b>0400</b>	<b>0402</b>			<b>650</b>
	Вопросы топливно-энергетического комплекса		0400	0402	2480000		650
	Мероприятия в топливно-энергетической области		0400	0402	2480100		650
	Субсидии юридическим лицам		0400	0402	2480100	006	650
	<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>		<b>0400</b>	<b>0412</b>			<b>2500</b>
	Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства		0400	0412	3380000		2500
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0400	0412	3380000	500	2500
	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>		<b>0500</b>	<b>0500</b>			<b>14193</b>
	<b>Жилищное хозяйство</b>		<b>0500</b>	<b>0501</b>			<b>4030</b>
	Поддержка жилищного хозяйства		0500	0501	3500000		4030
	Капитальный ремонт государственного жилищного фонда субъектов Российской Федерации и муниципального жилищного фонда		0500	0501	3500200		4000
	Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства		0500	0501	3500200	500	4000
	Мероприятия в области жилищного хозяйства		0500	0501	3500300		30
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0501	3500300	500	30
	<b>Коммунальное хозяйство</b>		<b>0500</b>	<b>0502</b>			<b>5653</b>
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		0500	0502	1020000		5000
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований		0500	0502	1020102		5000
	Бюджетные инвестиции		0500	0502	1020102	003	5000
	Поддержка коммунального хозяйства		0500	0502	3510000		653
	Мероприятия в области коммунального хозяйства		0500	0502	3510500		653
	Субсидии юридическим лицам		0500	0502	3510500	006	20
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0502	3510500	500	633
	<b>Благоустройство</b>		<b>0500</b>	<b>0503</b>			<b>4510</b>
	Благоустройство		0500	0503	6000000		4510
	Уличное освещение		0500	0503	6000100		1485
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0503	6000100	500	1485
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0503	6000200	500	1325
	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений		0500	0503	6000500		1700
	Выполнение функций органами местного самоуправления		0500	0503	6000500	500	1700
	<b>Образование</b>		<b>0700</b>	<b>0700</b>			<b>82,2</b>
	<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>		<b>0700</b>	<b>0707</b>			<b>82,2</b>
	Организационно-воспитательная работа с молодежью		0700	0707	4310000		82,2
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0700	0707	4319900		82,2
	Выполнение функций бюджетными учреждениями		0700	0707	4319900	001	82,2
	<b>Культура, кинематография, средства массовой информации</b>		<b>0800</b>	<b>0800</b>			<b>6798,9</b>
	<b>Культура</b>		<b>0800</b>	<b>0801</b>			<b>6798,9</b>
	<b>Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации</b>		<b>0800</b>	<b>0801</b>	<b>4400000</b>		<b>6298</b>
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0800	0801	4409900		6298
	Выполнение функций бюджетными учреждениями		0800	0801	4409900	001	6298
	Библиотеки		0800	0801	4420000		500,9
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0800	0801	4429900		500,9
	Выполнение функций бюджетными учреждениями		0800	0801	4429900	001	500,9
	<b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>		<b>0900</b>	<b>0900</b>			<b>1073,1</b>
	<b>Физическая культура и спорт</b>		<b>0900</b>	<b>0908</b>			<b>1073,1</b>
	Центры спортивной подготовки (сборные команды)		0900	0908	4820000		1073,1
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0900	0908	4829900		1073,1
	Выполнение функций бюджетными учреждениями		0900	0908	4829900	001	1073,1
	<b>Социальная политика</b>		<b>1000</b>	<b>1000</b>			<b>103</b>
	<b>Пенсионное обеспечение</b>		<b>1000</b>	<b>1001</b>			<b>63</b>
	Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение		1000	1001	4910000		63
	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих		1000	1001	4910100		63
	Социальные выплаты		1000	1001	4910100	005	63
	<b>Социальное обеспечение населения</b>		<b>1000</b>	<b>1003</b>			<b>40</b>
	Социальная помощь		1000	1003	5050000		40
	Мероприятия в области социальной политики		1000	1003	5053300		40
	Прочие расходы		1000	1003	5053300	013	40
	<b>Межбюджетные трансферты</b>		<b>1100</b>	<b>1100</b>			<b>15,6</b>
	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>		<b>1100</b>	<b>1104</b>			<b>15,6</b>
	Межбюджетные трансферты		1100	1104	5210000		15,6
	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями		1100	1104	5210600		15,6
	Иные межбюджетные трансферты		1100	1104	5210600	017	15,6

Муниципальное образование Виллозское сельское поселение  
Ломоносовского муниципального района Ленинградской области  
Совет депутатов Второго созыва

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к решению №2 от 13 января 2010 года Совета депутатов  
муниципального образования Виллозское сельское поселение

## РЕШЕНИЕ

13 января 2010 года № 2

## Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

В целях организации муниципального земельного контроля на территории МО Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, на основании пунктов 1, 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с дополнениями и изменениями), пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" и методических рекомендаций о порядке взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости, Совет депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение **решил:**

1. Утвердить:
  - Положение о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (приложение 1);
  - Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (приложение 2);
  - образец удостоверения инспектора по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель (приложение 3);
2. Изготовление бланков удостоверений инспектора по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель возложить на администрацию муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.
3. Положение о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области и Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области опубликовать в газете "Ломоносовский районный вестник". Расходы на опубликование возложить на администрацию муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

Глава муниципального образования Виллозское сельское поселение В.М. ИВАНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к решению №2 от 13 января 2010 года Совета депутатов  
муниципального образования Виллозское сельское поселение

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение о муниципальном земельном контроле за использованием и охраной земель (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение (далее по тексту - муниципальный земельный контроль).
- 1.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля органом или лицом - муниципальным инспектором Ленинградской области, ответственным за вопросы земельных отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, в том числе определяющими порядок проведения муниципального контроля за использованием земель, Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Ломоносовскому району Ленинградской области и настоящим Положением.
- 1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с территориальным отделом Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор Ленинградской области, с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также гражданами.
- 1.4. Координацию деятельности в области муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение осуществляет территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Ломоносовскому району и г. Сосновый Бор Ленинградской области.

## 2. Основные задачи муниципального земельного контроля

- 2.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение.
- 2.2. Принятие мер по выявлению и устранению нарушений земельного законодательства.

## 3. Основные функции

- 3.1. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо - муниципальный инспектор, ответственный за вопросы земельных отношений, обязан осуществлять муниципальный земельный контроль за:
  - соблюдением требований по использованию земель и установленного режима использования земельных участков в соответствии с зонированием территории;
  - соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
  - соблюдением порядка переустройства или изменения границ земельных участков;
  - представлением достоверных сведений о состоянии земель;
  - своевременным исполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
  - использованием земельных участков по целевому назначению и использованием земель в соответствии с разрешенным видом использования, предусмотренного территориальным зонированием населенных пунктов МО Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;
  - своевременным и качественным исполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
  - исполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;
  - исполнением предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами;
  - наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
  - своевременностью внесения арендной платы за землю;
  - своевременностью оформления, переоформления правоустанавливающих документов на землю собственниками, арендаторами земельных участков, землепользователями, землевладельцами;
  - своевременностью возврата земель, предоставленных во временное пользование;
  - исполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.
- 3.2. Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов, касающиеся использования земель.
- 3.3. Систематизирует информацию по вопросам использования земель.
- 3.4. Обеспечивает сохранность и защиту сведений и материалов, составляющих государственную и коммерческую тайну, полученных в результате исполнения возложенных на него функций.

## 4. Права

- 4.1. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо - муниципальный инспектор, ответственный за вопросы земельных отношений, осуществляет муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение.
- 4.2. Составляет по результатам проверок акты проверки соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев пользователей, арендаторов земельных участков и передавать на рассмотрение органу или должностному лицу, уполномоченному их рассматривать.

## 5. Организация работы

- 5.1. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо - муниципальный инспектор является ответственным за вопросы земельных отношений.
- 5.2. Уполномоченный на осуществление муниципального земельного контроля орган или лицо - муниципальный инспектор, ответственный за вопросы земельных отношений, осуществляет муниципальный земельный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планом работ, методических рекомендаций по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Ломоносовскому району Ленинградской области.

- ♦ Учредитель - администрация МО Ломоносовский муниципальный район ♦ Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу ♦ Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ФК2-8011 от 27.03.2006г.
- ♦ Главный редактор А.П. ГРУШИН ♦ Компьютерная верстка Е.Артемовой ♦ Адрес редакции: 198412, г.Ломоносов, ул.Владимирская, 19/15, к.17, телефон 423-08-87, e-mail: lomonosovpress@mail.ru
- ♦ Подписано в печать 12.02.2010 года. ♦ Тираж 1000 экз. ♦ Распространяется БЕСПЛАТНО. ♦ Материалы со знаком ® печатаются на договорной основе, ответственность за содержание данных материалов несет заказчик публикации. За содержание материалов, публикуемых за подписью должностных лиц органов местного самоуправления, отвечают авторы публикаций. ♦ Материалы внешних авторов печатаются с их согласия; авторские гонорары не предусмотрены. ♦ Номер отпечатан в ОАО "СПб газетный комбинат", 198216, Санкт-Петербург, Ленинский пр., 139 ♦ Зака № 437

## Порядок осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Муниципальный земельный контроль за использованием и охраной земель на территории муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами работ и на основании распоряжения о проведении проверки соблюдения земельного законодательства органа местного самоуправления, в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости.

- 1.1. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в два года.
- 1.2. Внеплановые проверки проводятся:
  - для проверки исполнения предписаний об устранении нарушений земельного законодательства, вынесенных государственными инспекторами;
  - в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.
2. По результатам каждой проведенной проверки составляется акт проверки соблюдения земельного законодательства.
3. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются:
  - 3.1. Фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка.
  - 3.2. Обмер площади земельного участка.
  - 3.3. Иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.
4. При наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с актом вручается уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля (порядок установления дат прибытия определяется соглашением между территориальным отделом Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Ломоносовскому району Ленинградской области и г.Сосновый Бор и органом муниципального земельного контроля), которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

5. Полученные в ходе проверки материалы со следующими приложениями:
 

- копия свидетельства о регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о присвоении ИНН;
- справка с банковскими реквизитами;
- документы, подтверждающие право пользования земельным участком;
- сопроводительная записка;
- иные документы, подтверждающие наличие нарушения земельного законодательства, в 5-дневный срок после проведения проверки направляются в территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор Ленинградской области для рассмотрения и принятия решения.

6. Материалы направляются в территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор Ленинградской области при выявлении следующих видов административных правонарушений:

- 6.1. Самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю (ст. 7.1 КоАП РФ).
- 6.2. Уничтожение межевых знаков границ земельных участков (ч.1 ст. 7.2 КоАП РФ).
- 6.3. Самовольная переустановка права пользования землей (ст. 7.10 КоАП РФ).
- 6.4. Скрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию (ст. 8.5 КоАП РФ).
- 6.5. Самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления (ст. 8.6 КоАП РФ).
- 6.6. Невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных нужд (ст. 8.7 КоАП РФ).

6.7. Использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель (ст. 8.8 КоАП РФ).

6.8. При обнаружении нарушений земельного законодательства, ответственность за которые не предусмотрена КоАП РФ, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор Ленинградской области.

7. Инспектор по муниципальному земельному контролю осуществляет проверку исполнения предписаний, вынесенных на основании материалов проверок, проведенных муниципальным инспектором.

7.1. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, инспектор по муниципальному земельному контролю проводит повторную (внеплановую) проверку устранения нарушения земельного законодательства.

7.2. По результатам проведенной проверки инспектор по муниципальному земельному контролю составляет акт.
 7.2.1. В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в территориальный отдел Управления Роснедвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор Ленинградской области для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

7.2.2. В случае устранения нарушения земельного законодательства, в целях подтверждения устранения нарушения земельного законодательства к акту прилагаются:

- фототаблица;
- обмер площади земельного участка;
- иная информация, подтверждающая устранение нарушения земельного законодательства (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

7.2.3. Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему государственному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

8. Инспектор по муниципальному земельному контролю ведет учет проверок соблюдения земельного законодательства. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в типовую книгу проверок соблюдения земельного законодательства.

Форма и содержание книги проверок соблюдения земельного законодательства составляется в соответствии с Методическими рекомендациями по порядку взаимодействия органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, и территориального отдела Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Ломоносовскому району и г.Сосновый Бор Ленинградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к решению №2 от 13 января 2010 года Совета депутатов  
муниципального образования Виллозское сельское поселение

## Образец удостоверения инспектора по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель

Администрация муниципального образования Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области	Настоящим подтверждается,
	является инспектором по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель на территории МО Виллозское сельское поселение Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области
Место для фото	М.П. выдано «__» ____ 201_ г.
(личная подпись)	Глава администрации МО Виллозское сельское поселение Б.Ю.Щербakov
действительно до " " ____ 201_ г	