ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№7-8(68-69) 17 апреля 2012 г.

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОВМЕСТНЫЕ УСИЛИЯ РОДИТЕЛЕЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ ДАЛИ ПЕРВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

В адресную программу района на 2012 год включено проектирование детского сада на 280 мест в Янино.

Мы попросили покомментировать это событие главу МО «Заневское сельское поселение» Вячеслава Евгеньевича Кондратьева. Вот что сказал нам глава поселения.

Совет депутатов и администрация Заневского сельского поселения на протяжении двух последних лет неоднократно обращались к исполнительным властям Всеволожского муниципального района с обоснованием того, что в Янино необходимо срочно строить детское дошкольное учреждение. Мы не раз обращались по этому вопросу и в областное правительство.

Хотел бы также выразить благодарность активным, неравнодушным родителям, которые нам помогли. Родители писали губернатору, обращались с письмами в район, собирали подписи, и я думаю, что эти обращения тоже сыграли большую роль при принятии решения о включении Заневского сельского поселения в районную адресную программу проектирования детских садов. Конечно, проектирование – это только первый шаг. Для того, чтобы в Янино появился новый детский сад на 280 мест, нужно будет сделать ещё много.

Со своей стороны, поселением был давно уже зарезервирован земельный участок для детского сада площадью 1,1 га, он учтён нами в проекте планировки деревни Янино. Более того: при проектировании и реконструкции 40-й котельной муниципальным образованием были предусмотрена необходимая тепловая мощность, выделены и дополнительные лимиты воды и канализования для этого социального объекта, который нам необходим как воздух. Очередь в детский сад в поселении составляет уже около 90 детей. Уверен, что это не полные данные, ведь некоторые даже и не встают на очередь из-за бесперспективности. Здание действующего детского сада в Янино является частной собственностью компании ООО «Консалко», по проекту оно рассчитано на 75 детей, но в настоящее время вмещает 90.

Мы будем постоянно держать на контроле ход выполнения адресной программы по проектированию. С нашей стороны все документы на земельный участок подготовлены: проведено межевание, постановка на кадастровый учет, выдан градплан на участок. Мы две недели назад уже передали муниципальному району и технические условия на присоединения от ООО «СМЭУ Заневка».

В Кудрово «Отделстроем» недавно сдан детский сад на 230 мест.

Но это будет коммерческий детский сад. Видимо, он будет доступен не всем слоям населения. На мой взгляд, складывается тенденция, когда свободные места будут только в частном детском саду, а в социальных детских садах – безнадёжная очередь, потому что они давно не строились. По существу здесь проявляется неисполнение полномочий со стороны муниципального района.

Муниципальным образованием «Заневское сельское поселение» на сегодняшний день подготовлены градпланы на строительство еще двух детских садов в новой застройке Кудрово - на 140 и 110 мест. Для их земельных участков исполнено межевание, они поставлены на кадастровый учёт, есть технические условия на подключение к сетям. Техническое задание на проектирование направлено на согласование в муниципальный район. Если район согласует техзадание, то инвестор готов за свои деньги провести проектирование этих объектов.

Для решения вопросов со строительством социальных объектов к нам в поселение приезжали депутаты Законодательного собрания Ленинградской области во главе с председателем собрания А.П. Худилайненом. Они осмотрели новый детский сад с бассейном, который полностью сдан и 1 сентября примет первых детей. Депутаты вместе с нами обсуждали, кто и как должен строить детские сады, школы и поликлиники. Я считаю, что строительство социальных объектов в какой-то мере должно опережать строительство жилья, тем более - во вновь застраиваемом населённом пункте. Новосёлы должны видеть, что органы власти всех уровней выполняют свои обязанности, а для детей есть детские сады и школы.

Для школы земельный участок в Кудрово также полностью подготовлен, решается вопрос с финансированием и застройщиком. Это будет прекрасная современная школа на 850 мест, с бассейном и спортивными залами. Я думаю, что по строительству этого социального объекта в ближайшее время также будут приняты необходимые решения.

Школа - это тоже полномочия Всеволожского района, но мы видим, что строительство такого объекта требует регионального финансирования. Нам непонятно, почему администрация района не выходит с инициативой по решению этой проблемы.

Во время подготовки к выборам федеральной и региональной законодательной власти мне удалось участвовать во многих встречах с жителями, и не только в нашем поселении. Характерным для всех муниципалитетов является то, что население идёт со всеми наказами к властям 1-го уровня – к руководителям поселений. К нам идут с проблемами детских садов, амбулаторий, дорог областного и федерального подчинения. Жители просят нас принимать срочные решения по этим объектам.

Со своей стороны, органы местного самоуправления 1-го уровня постоянно обращаются с этими вопросами в районные, региональные и федеральные структуры.

Мне как главе муниципального образования хотелось бы иметь полное взаимопонимание в необходимости решения этих проблем и с населением, и со всеми другими уровнями власти.

Один из примеров такого взаимодействия органов местного самоуправления и населения мы с вами уже можем занести в наш актив. Наши общие обращения к районному уровню власти дали результат: детский сад для Янино включен в районную адресную программу проектирования на этот год.

ВМЕСТЕ МЫ СДЕЛАЕМ НАШИ ДВОРЫ КРАШЕ!

Приложение №2 к постановлению главы администрации МО «Заневское сельское поселение» № 127 от 10.04.2012 г.

Обращение к жителям МО «Заневское сельское поселение»

Уважаемые граждане!

С 23 апреля по 26 мая 2012 года в нашем муниципальном образовании проводится ежегодный весенний месячник по благоустройству, озеленению и уборке территорий после зимнего периода, в апреле завершаются мероприятия по подготовке к празднованию 67-годовщины Победы в Великой Отечественной войне.

Коммунальные службы уже начали работу по приведению в порядок территории населенных пунктов. В работах уже участвуют работники ООО «ПЖКХ Янино» и ООО «ЖКК Янино», ООО «Свет», ООО «СпецТехника Янино» и другие.

Администрация муниципального образования благодарит всех жителей, которые проявили понимание и уже внесли свой посильный вклад в работу по улучшению санитарного состояния территории и благоустройства.

В апреле – мае предстоит за короткий срок выполнить большой объем работ по уборке и благоустройству территории после сложного зимнего периода, очистить от мусора дворы, вымыть в домах окна, привести в порядок фасады, провести санитарную обрезку деревьев и кустарников, посадить зеленые насаждения.

Администрация муниципального образования приглашает всех жителей принять участие с 23.04.2011 года в весеннем месячнике благоустройства и внести свой вклад в благоустройство дворов, очистку территорий домовладений, предприятий, учреждений и учебных заведений. Приглашаем всех принять участие в весеннем месячнике по благоустройству и выйти на субботники 28 апреля и 26 мая 2012 года.

Вместе мы сделаем наши дворы краше!

Администрация муниципального образования «Заневское сельское поселение»

ОБРАЩЕНИЕ К ВЛАДЕЛЬЦАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Приложение № 3 к постановлению главы администрации МО «Заневское сельское поселение» № 127 от 10. 04. 2012 г.

Уважаемые граждане!

С 23 апреля по 26 мая 2012 года на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» проводится ежегодный весенний месячник по благоустройству и уборке территорий после зимнего периода, в апреле завершается работа по подготовке к празднованию 67-годовщины Победы в Великой Отечественной войне.

В связи с этим, с целью обеспечения чистоты и порядка в населенных пунктах, надлежит привести принадлежащие Вам участки в соответствие с требованиями Правил санитарного содержания и уборки территории, утвержденных решением Совета депутатов:

- осуществить очистку участка и прилегающей территории в соответствии с планом застройки участка на ширину 10 метров свободного пространства по периметру;
- прочистить проходящие через участки водотоки, а также водосточные канавы в границах участков, на прилегающих улицах и проездах;
- окрасить наружные заборы;
- провести санитарную обрезку кустарников и деревьев;
- содержать в надлежащем порядке съезды (выезды) с дорог общего пользования к территориям индивидуальной застройки.

Нарушение Правил санитарного содержания и уборки влечет за собой административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность.

Администрация муниципального образования «Заневское сельское поселение»

(Постановление №127 публикуется на стр. 10-11)

ВСЕ НА СУББОТНИК!

Давайте все вместе за один день сделаем наше поселение чище!

Управляющая компания ООО «ПЖКХ «Янино» приглашает принять участие в традиционном проведении весеннего субботника многоквартирных домов и привидение общедомового имущества в порядок. Просим Советы домов и активных жителей позвонить по телефону 8(81370) 78-610 или 521-31-59, чтоб внести свои предложения для закупки (инвентаря, кустарников, краски и т.д.).

Дата проведения субботника будет сообщена дополнительно на досках объявлений и Совету дома.

Заявки принимаются в письменном виде.

С уважением, ООО «ПЖКХ «Янино»

Форма заявки:

Генеральному директору ООО «ПЖКХ «Янино»
Хабаровой Н.В.
от _____
дом №_____
улица_____
ЗАЯВКА
Для проведения весеннего субботника просим Вас предоставить:
(Например: веники - шт., кусторез - шт., мешки для мусора – шт., перчатки – шт., земля – куб., грабли –шт., и т.д.).
Ответственный по дому
Ф.И.О_____ ___телефон для связи _____

КУДРОВО:
ДЕТСКИЕ САДЫ,

3 апреля в новом, бурно застраиваемом микрорайоне Кудрово побывала комиссия депутатов Законодательного собрания Ленинградской области. Кудрово – это населённый пункт, который входит в состав Заневского сельского поселения Всеволожского района. Депутаты осмотрели новостройки, побывали в готовом к работе прекрасном детском саду. Его построил на свои средства застройщик квартала «Новый Оккервиль» - ООО «Отделстрой», который сейчас проектирует и школу. Областные депутаты обсудили острые вопросы, связанные с обеспечением будущего 100-тысячного города необходимыми социальными объектами – школами, детскими садами и медучреждениями. В настоящее время ни Всеволожский район, ни Ленинградская область не выказывают готовности взять на себя строительство (или покупку) и содержание бюджетных социальных объектов, хотя застройка Кудрово идёт быстрыми темпами и может быть завершена уже через 5 лет. Обсуждение проходило в конференц-зале администрации МО «Заневское сельское поселение». Помимо членов депутатской комиссии в нём участвовали глава МО «Всеволожский муниципальный район» Т.П. Зебоде и глава МО «Заневское сельское поселение» В.Е. Кондратьев.

Вот что рассказал нам о целях визита в Кудрово и Заневку депутат ЗакС Денис Борисович Жуков:

- Мы хотим на месте разобраться в той конфликтной ситуации, которая сейчас складывается по всей области между муниципалитетами 1-го и 2-го уровней, и их отношениях с областной властью.

МО 1-го уровня, не передав градостроительную функцию в район, выполняют её сами. Это вызывает активное противодействие районных властей.

При строительстве огромного жилого комплекса Кудрово пока, к сожалению, не решены вопросы социального обеспечения – ни детскими садами, ни школами – и инженерной инфраструктуры. Застройщики, к сожалению, вынуждены строить всё это сами, за свой счёт, но когда социальные объекты построены – непонятно, кому их передавать. Детский сад нужно будет эксплуатировать, закладывать на это средства, а кто будет этим заниматься – не ясно. Мы, депутаты, на Правительственном часе так и не услышали от губернатора, что с этим делать. Поэтому была сформирована комиссия, которая на месте всё посмотрит, обсудит с руководством МО «Заневское сельское поселение» эту проблему и примет какие-то решения.

Как пояснил нам генеральный директор компании «Петербургская недвижимость» Илья Ерёменко, вопрос строительства школы должен решаться только с участием властей, потому что такие траты вместе с вложениями в инфраструктуру дорог, в инженерную инфраструктуру ведут к росту себестоимости жилья. Земля под необходимые социальные объекты зарезервирована, в этом плане он отметил большую помощь МО «Заневское сельское поселение». Есть градостроительный план, при развитии инженерной инфраструктуры предусмотрены возможности подключения для этих объектов.

Что касается скорости застройки, Илья Ерёменко сообщил:

- Только мы запускаем по 4 жилых дома два раза в год. То есть весь этот район мы застроим, видимо, за 5 лет.

Надо отметить, что развитие территории застройщики ведут комплексно и последовательно. Темой Правительственного часа было то, какие средства вкладывает областное правительство в социальную и дорожную инфраструктуру территорий, которые развиваются комплексно.

Площадь застройки - 160 гектаров. Застройка началась 3 года назад. Дорогу от Петербурга к микрорайону построили инвесторы – к сожалению, область так и не смогла за 3 года найти на это денег. Ограждение дороги, тротуары, освещение – всё сделано за счёт инвесторов, даже дорожные знаки.

Рядом – Веселый поселок, железная дорога и переезд. Инвесторам пришлось за свой счёт оборудовать и переезд, и ставить знаки внимания, и светофоры.

Инженерию застройщикам тоже приходится делать за свой счёт. Что самое интересное – все инженерные ресурсы даёт только Санкт-Петербург. Пришлось получать ТУ у городских монополистов и тянуть сети сюда по своим коридорам. Вода, канализация, электричество – всё городское. «Ленэнерго» построило здесь подстанцию на 80 мегаватт. МО выделило коридоры, утвердило в районе акты выбора трасс. К сожалению, ни «Леноблводоканал», ни комитет по инженерии не смогли подготовить территорию к застройке.

Что делать с этими сетями, пока непонятно. Их как-то будут передавать, хотя тоже неясно, как передавать участки Ленобласти городским монополистам – такой процедуры нет.

Проект комплексного освоения предполагает и жилые кварталы, и кварталы приложения труда. В Кудрово запланирована производственная зона. Здесь строятся три фабрики: мебельная, рабочей одежды и «Л'Ореаль».

В квартале «Вена» построено уже около 60 тыс. кв. м жилья. В этом году или обязательно в следующем здесь потребуется строительство детского сада и школы. Всеволожский район, по утверждению главы его администрации, средств на это не имеет. Как будет дальше развиваться этот квартал, - непонятно. Видимо, застройщик будет строить детский сад за свой счёт, но кому его затем передать – непонятно.

В квартале «Кудровоград» (Новый Оккервиль) исполняется 1-я очередь реализации проекта. За счёт инвестора уже построен детский сад с бассейном и заложена школа. Строится большой спортивный комплекс: ледовая арена, конная школа, фитнес-залы, бассейны.

Детский сад полностью готов к вводу. Ленобласть до сих пор отказывается его выкупать.

Здесь через 5 лет будет без малого 2 млн. кв. метров жилья.

Позицию правительства области недавно изложил вице-губернатор Григорий Двас: «Если мы возьмем только три поселения: Заневское, Колтушское и Аннинское, и начнем финансировать все запланированные там местными властями объекты инженерной, транспортной и жилищной инфраструктуры, то на них уйдет весь областной бюджет». Но ведь застройка Кудрово планировалась давно. Может быть, правительство области, считает, что социальную и инженерную инфраструктуру вновь вводимых масштабных проектов комплексной застройки должен финансировать федеральный центр?

Можно напомнить, сколько лет не строились поликлиника и детские сады в Новодевяткино - начаты только сейчас. Теперь в район переданы градпланы и техусловия и согласования для строительства в Кудрово 2-х детских садов и школы. Реакции - никакой, а инвестору нужно начинать проектирование.

В результате подобной многолетней социальной политики района в этом году пришлось в пожарном порядке проектировать СРАЗУ 11 ДЕТСКИХ САДОВ в самых разных поселениях. Кстати, один из них – для Янино (Заневское сельское поселение).

Генеральный директор компании-застройщика всей северной части Кудрово ООО «Отделстрой» Марк Леонидович Окунь рассказал депутатам:

- В прошлом году здесь был введён 1000-квартирный дом с подземными паркингами, спортивными площадками, тренажёрными и пр. В этом году вводится 1400-квартирный дом. В прошлом году построен и готов к работе детский сад на 230 мест. Строится и в этом году будет введён физкультурно - оздоровительный комплекс с ледовыми аренами, тренажёрами, фитнес-залами, бассейнами.

Все дороги, все сети и коммуникации уже построены и обеспечены. В парке построены 5 км асфальтовых дорожек, мосты через реку, оборудован пляж, высажены каштаны,.

Здесь на 50 гектарах будет построено порядка 850 тысяч кв. м жилья. Параллельно строятся и уже работают магазины, работают аптеки и медицинские кабинеты.

Проектом планировки здесь предусмотрены 2 школы и 4 детских садика, огромная протяженность коммуникаций. За последние 2 года мы вложили около 4 миллиардов рублей в развитие инженерной инфраструктуры – дороги, сети и т.д. Мы построили детский сад за свой счёт – он стоит 300 миллионов. Мы и дальше готовы строить всё, но себестоимость квадратного метра жилья тогда серьёзно увеличится: жильё будет стоить не 65, а 95 тысяч за квадратный метр. Покупатели – российские граждане - покупать такое жильё не смогут. Сейчас среди покупателей процентов 20 - жителей Всеволожского района.

Председатель Законодательного собрания Ленинградской области Александр Петрович Худилайнен считает, что рост налоговых поступлений от заселения и развития Кудрово будет недостаточным для того, чтобы содержать социальную и инженерную инфраструктуру:

- Застройщик получает прибыль, а ответственность за «социалку» ложится на муниципальные власти. Планы застройщиков – это город на 80-90 тысяч жителей. У Гатчины население 94 тысячи - и бюджет примерно 500 миллионов ежегодно. Где взять эти средства для нового города Кудрово? Где их взять поселению и району?

Депутатам нужно разобраться и определить правила игры: что берёт на себя государство в лице федерального центра, что берёт на себя государство в лице субъекта федерации, и что - местная власть. Нужно определиться с правилами игры.

Детский садик построен великолепный - образец для подражания, к которому нужно стремиться. Но сейчас вопрос - в покупке этого садика. Будет ли это частный детский сад или муниципальный, будут ли его выкупать для муниципального района,- наверное, это решится в ближайшее лето.

И вопрос - не в одном детском саде, а в обеспечении жителей всеми необходимыми социальными услугами. «Пятна» под застройку нужного числа детских садов и школ имеются, но где взять средства?

Депутаты имеют право законодательной инициативы для того чтобы предложить проекты феде-

Генеральный директор ООО «Отделстрой» М.Л. Окунь, справа - А.П. Худилайнен, Т.П. Зебоде, В.Е. Кондратьев, Ю.В. Соколов

КТО ДОЛЖЕН СТРОИТЬ И СОДЕРЖАТЬ БОЛЬНИЦЫ И ШКОЛЫ?

Детский сад в Новом Оккервиле готов к работе

ральных законов или могут принять необходимый областной закон для разрешения проблемы.

Говоря о возможности того, что детский сад будет частным, председатель Законодательного собрания отметил:

- Депутаты должны позаботиться о том, чтобы родители имели возможность давать детям дошкольное образование по приемлемым ценам. По областному закону плата не должна превышать 20 процентов от себестоимости содержания ребенка в детском саду. Частный детский сад имеет право назначать любую цену, но мы должны сделать всё, чтобы было достаточно муниципальных детских садов.

Депутат Денис Борисович Жуков считает, что построенный в Новом Оккервиле детский сад должен стать флагманом для всей Ленинградской области и его нужно купить и передать Всеволожскому району:

- Нужно строить именно такие светлые дворцы для детей. На правительственном часе мы задаём правительству Ленинградской области эти вопросы и пока не слышим ответов. Местные бюджеты с этим безусловно не справятся. Нужно найти, какими путями можно решить вопросы с социальной инфраструктурой для Кудрово.

Глава МО «Всеволожский муниципальный район» Татьяна Петровна Зебоде обратила внимание на реальные возможности районного бюджета:

- Этот детский сад для нас – как снег на голову. На бюджет района тяжелым бременем сейчас ложатся переданные району военные детсады. Они в ужасном состоянии – на них требуется дополнительно 200 миллионов рублей в год. На днях принято решение о проектировании в этом году 11 новых муниципальных детских садов в поселениях района.

Темпы застройки, которые мы здесь видим, опережают те потребности, которые есть в районе. Если застройщик сказал, что только 15-20 процентов квартир здесь покупают жители района, а остальное – город, то мы улучшаем жилищные условия в основном для жителей Санкт-Петербурга. Конечно, не нужно считаться, и границы никакой нет – все люди наши. Но когда строили такой детский сад, нужно было всё рассчитать, продумать. Он обошёлся в 300 миллионов, и району трудно его купить и взять на своё содержание, а жители в дома уже въехали и им нужен детский сад. Застройщику нужно было выходить на район заранее - когда он только собирался строить.

Но раз сюда приехали депутаты и председатель Законодательного Собрания, будем надеяться, что вопрос будут решать и более высокие уровни власти – в порядке реализации федеральных и областных программ.

Осмотрев новостройки Кудрово, комиссия депутатов Законодательного собрания Ленинградской области продолжила работу в зале заседаний администрации МО «Заневское сельское поселение»

Уважаемые родители!

Муниципальное образовательное учреждение «Янинская средняя общеобразовательная школа» проводит набор в первый класс на 2012-2013 учебный год.

Администрация МО «Заневское сельское поселение»

Администрация МОУ «Янинская СОШ»

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 апреля 2012 года №134
дер. Заневка

О подготовке проекта Правил землепользования и застройки применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

В целях создания условий для устойчивого развития территорий МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области, сохранения окружающей среды, создания условий для планировки территорий, для обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в соответствии с п. 20, ст. 14, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 31 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта Правил землепользования и застройки МО «Заневское сельское поселение» (далее Правила) применительно к части территории, входящей в состав МО «Заневское сельское поселение» расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Янино-2.

2. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки:

- в срок до 01.05.2012 подготовить задание на разработку проекта Правил;

- утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта Правил.

3. Опубликовать сообщение о подготовке проекта Правил землепользования и застройки в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, разместить данное сообщение на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора архитектуры и градостроительства администрации Бородаенко Евгения Ивановича.

Глава администрации А.В. Гердий

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2012 года №135
дер. Заневка

О подготовке проекта Правил землепользования и застройки применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

В целях создания условий для устойчивого развития территорий МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области, сохранения окружающей среды, создания условий для планировки территорий, для обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в соответствии с п. 20, ст. 14, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 31 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта Правил землепользования и застройки МО «Заневское сельское поселение» (далее Правила) применительно к части территории, входящей в состав МО «Заневское сельское поселение» расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Суоранда.

2. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки:

- в срок до 01.05.2012 подготовить задание на разработку проекта Правил;

- утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта Правил.

3. Опубликовать сообщение о подготовке проекта Правил землепользования и застройки в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, разместить данное сообщение на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Отменить действие постановления администрации от 16.05.2011 г. №93 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора архитектуры и градостроительства администрации Бородаенко Евгения Ивановича.

Глава администрации А.В. Гердий

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 апреля 2012 года №136
дер. Заневка

О подготовке проекта Правил землепользования и застройки применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

В целях создания условий для устойчивого развития территорий МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области, сохранения окружающей среды, создания условий для планировки территорий, для обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в соответствии с п. 20, ст. 14, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 31 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта Правил землепользования и застройки МО «Заневское сельское поселение» (далее Правила) применительно к части территории, входящей в состав МО «Заневское сельское поселение» расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Хирвости.

2. Комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки:

- в срок до 01.05.2012 подготовить задание на разработку проекта Правил;

- утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта Правил.

3. Опубликовать сообщение о подготовке проекта Правил землепользования и застройки в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, разместить данное сообщение на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора архитектуры и градостроительства администрации Бородаенко Евгения Ивановича.

Глава администрации А.В. Гердий

ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ - ИНФОРМАЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ И РЕСУРСОПОСТАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ИНФОРМАЦИЯ ООО «ПЖКХ «ЯНИНО» ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ дер. ЯНИНО-1

Уважаемые жители дер. Янино-1, в связи с Вашими многочисленными обращениями в ООО «ПЖКХ «Янино» по поводу получения Вами двойных квитанций на оплату коммунальных услуг, я как генеральный директор ООО «ПЖКХ «Янино» считаю необходимым сообщить Вам следующую информацию.

Наша компания начала работать по обслуживанию домов в дер. Янино-1 с марта 2010 года.

В настоящее время нашей компанией обслуживаются 19 домов, находящихся в д. Янино-1. Вот их адреса и даты принятия на обслуживание нашей компанией - ООО «ПЖКХ «Янино»:

дер. Янино-1, Военный городок, д. 1	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 16	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 29	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 38	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 43	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 52	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 53	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 65	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 68	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 69	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 70	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, Военный городок, д. 71	обслуживается с 01 марта 2011 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 1	обслуживается с 01 апреля 2012 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 8	обслуживается с 01 апреля 2012 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 9	обслуживается с 01 февраля 2012 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 12	обслуживается с 01 сентября 2011 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 13	обслуживается с 01 ноября 2011 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 14	обслуживается с 01 августа 2011 г.
дер. Янино-1, ул. Новая, д. 15	обслуживается с 01 августа 2011 г.

Основанием для принятия этих домов в управление нашей компании послужили решения общих собраний собственников (по каждому дому отдельно) о расторжении договора управления с предыдущей организацией и заключении договора управления с нашей компанией. Мы, в свою очередь, заключили договоры с ресурсоснабжающей организацией на поставку в Ваши дома воды, прием сточных вод и на теплоснабжение, сотрудники нашей компании осуществляют работы по обслуживанию вышеуказанных домов, диспетчер и аварийные службы также находятся в нашей компании, с большинством собственников заключены договоры управления. Таким образом, ООО «ПЖКХ «Янино» как юридически, так и фактически осуществляет обслуживание жилых домов по вышеуказанным адресам, и именно с той даты, которая указана в приведённом списке напротив номера дома. На этом основании наша компания ООО «ПЖКХ «Янино» и направляет Вам квитанции на оплату коммунальных услуг.

Согласно действующему законодательству один дом не может одновременно обслуживаться двумя и более управляющими компаниями.

Если Вы являетесь жителем вышеуказанных домов, и получаете не только наши квитанции, но и квитанции от других компаний, или письма с требованием оплатить какую-то задолженность, я советую Вам проверить Ваши квитанции за предыдущий период. Если Вы исправно оплачивали коммунальные услуги и такой задолженности у Вас нет, то рекомендую Вам обратится в то предприятие, которое присылает Вам эти квитанции, с требованием в письменном виде разъяснить Вам причину образования этой «задолженности», при этом к письму необходимо приложить копии (подлинники оставьте у себя) квитанций на оплату услуг этой компании, если она ранее занималась обслуживанием Вашего дома. При неполучении от этой компании вразумительного ответа или при неполучении письменного ответа вообще рекомендую обращаться с письменным заявлением во Всеволожскую городскую прокуратуру или во Всеволожский городской суд с требованием об обязании произвести перерасчет.

Хочу еще раз обратить Ваше внимание на следующее: если у Вас отсутствует задолженность перед предыдущей компанией, то оплачивать их квитанции не нужно. Если Ваш дом сейчас находится в управлении ООО «ПЖКХ «Янино», а Вы оплатите квитанции какой-либо другой компании, у Вас возникнет задолженность перед нашей компанией. Факт того, что Вы за этот период платили в другую компанию, эту задолженность перед ООО «ПЖКХ «Янино» не погасит. И эта задолженность будет числиться за Вами до тех пор, пока Вы ее не оплатите. А с другой компании Вам придется требовать возврата денег, и скорее всего требовать придется через суд, а это процесс не простой и не быстрый. Не поддавайтесь на уловки мошенников и не идите на поводу у их амбиций.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в офис нашей компании по адресу: дер. Янино-1, ул. Кольцевая, д. 1 А. по тел. 78-610 или 521-31-59.

Если Вам необходима помощь в составлении писем в бывшую управляющую компанию или заявлений в Прокуратуру или Суд по поводу двойных квитанций, обращайтесь к нам – мы сделаем всё возможное, чтобы помочь Вам. Даже если у Вас уже имеется задолженность перед нашей компанией, и в этом случае обращайтесь к нам – мы не откажем Вам.

С уважением,

Генеральный директор ООО «ПЖКХ «Янино» Н.В. Хабарова

Уважаемые жители частного сектора, проживающие на территории МО «Заневское сельское поселение»!

Сообщаем Вам, что согласно решению Совета депутатов от 24.02.2011 года №07 «Об утверждении правил санитарного содержания и организации уборки территории муниципального образования Заневское сельское поселение» владельцы участков индивидуальной застройки, частный сектор, арендаторы земельных участков обязаны осуществлять очистку участка и прилегающей территории, не допускать образования несанкционированных свалок бытовых отходов, заключать договоры с лицензированными организациями на вывоз и утилизацию мусора.

На основании выше указанного ООО «ПЖКХ «Янино» предлагает Вам заключить договор на сбор, вывоз и размещение твердых бытовых отходов в порядке и на условиях, установленных настоящим договором(см. далее). В случае принятия условий договора Вам необходимо связаться по телефону 8(81370)78-610 или 521-31-59, либо посетить руководство ООО «ПЖКХ «Янино» для заключения договора с собственником жилого помещения (дома) индивидуального жилого сектора на вывоз твердых бытовых отходов. В случае не согласия с условиями договора Вам необходимо направить в адрес компании заявление об отказе (см. далее) пользоваться нашей услугой во избежание начисления платы за вывоз мусора.

С уважением, ООО «ПЖКХ «Янино»

Генеральному директору ООО «ПЖКХ «Янино» Н.В. Хабаровой
от_____
проживающего(ей) по адресу: Лен.обл., Всевол. р-н,_____

Заявление

Прошу Вас не начислять плату за вывоз мусора в связи с тем, что мною заключен договор с лицензируемой организацией на сбор, вывоз и размещение твердых бытовых отходов (либо указать другие причины).

Приложение: копия договора.

Договор №
с собственником жилого помещения (дома) индивидуального жилого сектора на вывоз твердых бытовых отходов

д.Янино-1 « « 2012 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Янино», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора, Н.В. Хабаровой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны , заключили настоящий Договор на нижеследующих условиях.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик передает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по организации сбора, вывоза и размещения твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора (далее - ТБО), образуемых в результате жизнедеятельности Заказчика и совместно с ним проживающих членов его семьи (далее именуется услуга).

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Своевременно, согласно утвержденному графику, осуществлять вывоз ТБО с мест сбора, в том числе специально определенных и оборудованных контейнерной площадкой и контейнерами мест.

2.1.2. Организовать начисление и сбор платы с Заказчика за услугу в соответствии с п. 4.1 настоящего договора.

2.1.3. Производить перерасчет стоимости услуги:

- при нарушении графика вывоза ТБО по заявлению председателя уличного комитета или лица им уполномоченного.

2.1.4. Своевременно убирать просыпавшийся мусор.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать правила пользования жилым помещением, содержания жилого дома и придомовой территории, в том числе:

2.2.1.1. Соблюдать чистоту и порядок, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специально оборудованные для этих целей места сбора ТБО.

2.2.1.2. Складировать и хранить на своей территории ТБО и выносить ТБО к месту погрузки, согласно утвержденному графику.

2.2.2. Осуществлять оплату услуги в порядке, определенном п. 4.2 настоящего договора.

2.2.3. Своевременно уведомлять Исполнителя:

- о нарушении работниками Исполнителя графика вывоза ТБО.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. В случае неоплаты Заказчиком услуги обратиться в суд о принудительном взыскании задолженности.

3.1.2. Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Пользоваться услугой по вывозу ТБО в пределах норматива, установленного Решением Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»

4. Стоимость договора и порядок оплаты

4.1. Ставка платы за услугу определена в размере 80 (восемьдесят) рублей на одного человека в месяц в частном секторе(приложение №1)). При утверждении новых тарифных ставок на оплату услуги расчеты по ним начинаются с даты, указанной в соответствующем правовом акте.

4.2. Не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, Заказчик осуществляет оплату услуги объеме, начисленном Исполнителем.

5. Разрешение споров и внесение изменений

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору в течение срока его действия или в связи с ним, стороны обязуются решать путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору выполняются в письменном виде и оформляются дополнительными соглашениями, подписанными сторонами.

6. Ответственность сторон

6.1. При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков оплаты, определенных в п. 4.3 за оказанные услуги Собственник уплачивает Исполнителю пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от неуплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

При несоблюдении графика вывоза ТБО Исполнитель самостоятельно производит перерасчет стоимости оказанных услуг и выплачивает Заказчику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент нарушения договора, по предъявлению претензий собственником.

6.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, не зависящих от воли сторон, препятствующих выполнению условий настоящего договора, стороны освобождаются от ответственности по настоящему договору на срок действия этих обстоятельств.

7. Прочие условия

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «31» декабря 2012 г., считается пролонгированным на каждый последующий календарный год при отсутствии письменного заявления одной из сторон о внесении изменений либо его расторжении.

7.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

8. Заключение договора

8.1. Все условия Договора являются обязательными для Заказчика. Прежде чем начать пользоваться Услугами Заказчик обязан ознакомиться с условиями Договора. Если Заказчик не согласен с условиями Договора, он не вправе пользоваться Услугами.

8.2. Полным и безоговорочным акцептом (принятием) Договора является выполнение Заказчиком нижеследующих действий:

1) Осуществление Заказчиком подписки на Услуги путем заключения договора или личное посещение к руководству ООО «ПЖКХ «Янино».

2) Внесение Заказчиком денежных средств в соответствии с выставленными счет-квитанциями за предоставленные Услуги на лицевой счет ООО «ПЖКХ «Янино».

8.3. В случае неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель вправе предъявить иск по месту исполнения договора.

Генеральный директор ООО «ПЖКХ «Янино» _____***Н.В.Хабарова***

Собственник (наниматель)

Адрес: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. _____

_____

_____ /_____/

Приложение №1
к договору № от « » 2012 года

Расчет тарифа по сбору, вывозу и размещению твердых бытовых отходов (ТБО) для населения, проживающего в частном секторе на территории МО «Заневское сельское поселение» на 2012 год

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Показатели	Примечание
1	Норма накопления	м3/мес на чел	0,23	Решение СД №62 от 25.11.10 г.
2	Стоимость по сбору, вывозу ТБО	руб/м3	232,32	Калькуляция ООО «ПЖКХ «Янино»
3	Стоимость размещения ТБО	руб/м3	117,05	ЗАО «Промотходы» договор №17-ТБО от 06.12.2010 г
4	Стоимость по сбору, вывозу и размещению ТБО	руб/м3	349,37	стр.2 + стр.3 = стр.4
5	Итого стоимость по сбору, вывозу и размещению ТБО	руб/чел	80,00	(стр.1 х стр.4) = стр.5

Итого тариф на сбор, вывоз и размещение ТБО составил 80 руб на человека в месяц

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

д.Янино-1, д. Заневка.

Общая полезная площадь дома	62 922,28 кв.м
в т.ч. площадь квартир	56 430,08 кв.м
площадь мест общего пользования	6 492,20 кв.м
Количество зарегистрированных людей	3009 чел.
Сумма задолженности за населением	897 261,78 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	87%

Финансовый результат по домам -727 398,18

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**6 826 998,61**	**5 929 736,83**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	2 310 086,81	2 005 879,38
1.2	Уборка лестничных клеток	723 322,67	627 719,05
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	806 564,80	701 222,75
1.4	Содержание придомовой территории	1 265 754,38	1 098 464,23
1.5	Текущий ремонт жилья	1 721 269,95	1 496 451,42
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		6 657 135,01	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	3 447 790,66	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*3 209 344,35*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	448 283,70	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	63 018,46	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	56 208,06	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	704 281,31	
2.2.5	Ремонт козырьков	81 827,00	
2.2.6	Ремонт лестничных перил	4 500,00	
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток	115 400,00	
2.2.8	Согласование проектов УУ воды	25 442,50	
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	1 380 222,83	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей	1 139,36	
2.2.11	Промывка системы отопления	3 447,23	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	15 641,58	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения	52 440,00	
2.2.14	Выборочный ремонт кровель	99 628,84	
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях	32 775,00	
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские	38 088,48	
2.2.17	Ремонт водосточных труб	3 000,00	
2.2.18	Ремонт карниза кровли	20 000,00	
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	22 000,00	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации	6 000,00	
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации	36 000,00	

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 1 Военный городок

Общая полезная площадь дома	355,30 кв.м
в т.ч. площадь квартир	316,00 кв.м
площадь мест общего пользования	39,30 кв.м
Количество зарегистрированных людей	21 чел.
Сумма задолженности за населением	10 896,47 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	66%

Финансовый результат по дому -24 005,03

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**32 124,80**	**21 228,33**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	14 369,00	9 495,15
1.2	Уборка лестничных клеток	0,00	0,00
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	5 665,40	3 743,74
1.4	Содержание придомовой территории	0,00	0,00
1.5	Текущий ремонт жилья	12 090,40	7 989,44
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		45 233,36	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	13 341,54	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*31 891,82*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	7 114,80	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	1 896,38	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории		
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	22,70	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель	2 713,09	
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли	20 000,00	
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	144,85	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 16 Военный городок

Общая полезная площадь дома	407,90 кв.м
в т.ч. площадь квартир	349,40 кв.м
площадь мест общего пользования	58,50 кв.м
Количество зарегистрированных людей	13 чел.
Сумма задолженности за населением	809,80 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	97%

Финансовый результат по дому 7 538,56

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**25 530,00**	**24 720,20**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	9 964,20	9 648,18
1.2	Уборка лестничных клеток	0,00	0,00
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	4 966,70	4 809,14
1.4	Содержание придомовой территории	0,00	0,00
1.5	Текущий ремонт жилья	10 599,10	10 262,88
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		17 181,64	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	11 701,77	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*5 479,87*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	1 993,29	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	3 339,63	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории		
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	19,91	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	127,04	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 29 Военный городок

Общая полезная площадь дома	932,40 кв.м
в т.ч. площадь квартир	851,20 кв.м
площадь мест общего пользования	81,20 кв.м
Количество зарегистрированных людей	48 чел.
Сумма задолженности за населением	2 753,81 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	97%

Финансовый результат по дому -3 454,55

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**86 595,30**	**83 841,49**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	38 736,20	37 504,28
1.2	Уборка лестничных клеток		
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	15 270,20	14 784,63
1.4	Содержание придомовой территории		
1.5	Текущий ремонт жилья	32 588,90	31 552,58
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		87 296,04	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	37 600,78	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*49 695,26*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	45 865,05	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	3 358,01	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории		
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	63,97	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	408,23	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 38 Военный городок

Общая полезная площадь дома	291,80 кв.м
в т.ч. площадь квартир	268,80 кв.м
площадь мест общего пользования	23,00 кв.м
Количество зарегистрированных людей	22 чел.
Сумма задолженности за населением	421,01 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	99%

Финансовый результат по дому 11 353,81

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**28 750,30**	**28 329,29**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	12 860,90	12 672,57
1.2	Уборка лестничных клеток		
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	5 069,70	4 995,46
1.4	Содержание придомовой территории		
1.5	Текущий ремонт жилья	10 819,70	10 661,26
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		16 975,48	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	11 309,74	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*5 665,74*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	1 887,42	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	3 636,29	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории		
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	19,24	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	122,79	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 43 Военный городок

Общая полезная площадь дома	280,10 кв.м
в т.ч. площадь квартир	257,60 кв.м
площадь мест общего пользования	22,50 кв.м
Количество зарегистрированных людей	17 чел.
Сумма задолженности за населением	4 929,85 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	83%

Финансовый результат по дому 7 193,63

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**28 237,10**	**23 307,25**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	12 631,90	10 426,42
1.2	Уборка лестничных клеток		
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	4 978,90	4 109,70
1.4	Содержание придомовой территории		
1.5	Текущий ремонт жилья	10 626,30	8 771,13
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		16 113,62	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	10 858,70	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*5 254,92*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	2 354,65	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	2 763,90	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории		
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	18,48	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	117,89	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 52 Военный городок

Общая полезная площадь дома	4 117,30 кв.м
в т.ч. площадь квартир	3 483,80 кв.м
площадь мест общего пользования	633,50 кв.м
Количество зарегистрированных людей	158 чел.
Сумма задолженности за населением	40 656,95 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	92%
Финансовый результат по дому	-127 245,83

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**511 618,45**	**470 961,50**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	157 261,10	144 764,10
1.2	Уборка лестничных клеток	58 193,10	53 568,61
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	62 004,10	57 076,93
1.4	Содержание придомовой территории	101 838,75	93 745,56
1.5	Текущий ремонт жилья	132 321,40	121 806,30
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		598 207,33	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	290 265,66	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*307 941,67*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	21 386,29	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	1 371,26	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	5 770,21	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	29 347,99	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды	5 088,50	
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	241 902,40	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	248,40	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 241,35	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 585,27	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 53 Военный городок

Общая полезная площадь дома	4 038,80 кв.м
в т.ч. площадь квартир	3 435,10 кв.м
площадь мест общего пользования	603,70 кв.м
Количество зарегистрированных людей	204 чел.
Сумма задолженности за населением	41 904,89 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	92%
Финансовый результат по дому	-137 461,78

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**509 608,84**	**467 703,95**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	156 643,60	143 762,76
1.2	Уборка лестничных клеток	57 965,10	53 198,75
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	61 760,00	56 681,53
1.4	Содержание придомовой территории	101 438,74	93 097,55
1.5	Текущий ремонт жилья	131 801,40	120 963,36
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		605 165,73	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	278 439,99	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*326 725,74*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	16 716,39	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	2 721,46	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	3 734,09	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	53 495,08	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды	5 088,50	
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	241 902,40	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	247,42	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 241,35	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 579,05	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 65 Военный городок

Общая полезная площадь дома	4 053,60 кв.м
в т.ч. площадь квартир	3 457,10 кв.м
площадь мест общего пользования	596,50 кв.м
Количество зарегистрированных людей	211 чел.
Сумма задолженности за населением	46 323,71 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	91%
Финансовый результат по дому	115 683,71

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**511 557,09**	**465 233,38**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	157 240,10	143 001,07
1.2	Уборка лестничных клеток	58 189,68	52 920,63
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	61 995,85	56 381,76
1.4	Содержание придомовой территории	101 829,24	92 608,55
1.5	Текущий ремонт жилья	132 302,22	120 321,37
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		349 549,67	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	242 335,76	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*107 213,91*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	40 786,68	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	2 721,51	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	3 734,23	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	56 903,61	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	247,43	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 241,35	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 579,10	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 68 Военный городок

Общая полезная площадь дома	4 708,10 кв.м
в т.ч. площадь квартир	4 203,10 кв.м
площадь мест общего пользования	505,00 кв.м
Количество зарегистрированных людей	217 чел.
Сумма задолженности за населением	32 107,81 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	95%
Финансовый результат по дому	-103 701,67

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**618 560,22**	**586 452,41**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	190 133,00	180 263,90
1.2	Уборка лестничных клеток	70 357,38	66 705,35
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	74 964,55	71 073,43
1.4	Содержание придомовой территории	123 125,97	116 734,31
1.5	Текущий ремонт жилья	159 979,32	151 675,42
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		690 154,08	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	303 334,68	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*386 819,40*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	44 833,30	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	3 013,42	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	6 817,25	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	54 981,05	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток	17 400,00	
2.2.8	Согласование проектов УУ воды	5 088,50	
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	241 902,40	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	300,31	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 241,35	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения	9 325,25	
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 916,57	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 69 Военный городок

Общая полезная площадь дома	3 404,40 кв.м
в т.ч. площадь квартир	2 991,90 кв.м
площадь мест общего пользования	412,50 кв.м
Количество зарегистрированных людей	157 чел.
Сумма задолженности за населением	25 548,15 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	94%
Финансовый результат по дому	-283 009,27

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**438 161,46**	**412 613,31**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	134 681,81	126 828,88
1.2	Уборка лестничных клеток	49 837,98	46 932,08
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	53 101,91	50 005,73
1.4	Содержание придомовой территории	87 216,94	82 131,30
1.5	Текущий ремонт жилья	113 322,82	106 715,32
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		695 622,58	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	214 836,11	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*480 786,47*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего ремонта	31 675,42	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	2 530,74	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	3 209,96	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	193 662,22	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды	5 088,50	
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	241 902,40	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	212,69	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 147,14	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 357,40	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 70 Военный городок

Общая полезная площадь дома	3 405,60 кв.м
в т.ч. площадь квартир	2 993,10 кв.м
площадь мест общего пользования	412,50 кв.м
Количество зарегистрированных людей	149 чел.
Сумма задолженности за населением	50 929,43 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги	88%
Финансовый результат по дому	-242 426,88

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	**440 560,43**	**389 631,00**
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	135 419,40	119 764,62
1.2	Уборка лестничных клеток	50 110,40	44 317,61
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	53 392,40	47 220,17
1.4	Содержание придомовой территории	87 694,63	77 557,19
1.5	Текущий ремонт жилья	113 943,60	100 771,41
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	**Всего**	
		632 057,88	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	216 053,23	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*416 004,65*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	33 135,90	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	5 536,89	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	3 413,14	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	98 632,66	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды	5 088,50	
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	241 902,40	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	213,90	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 147,14	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель	25 569,03	
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 365,09	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 71 Военный городок

Общая полезная площадь дома		4 603,30 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	4 108,30 кв.м
	площадь мест общего пользования	495,00 кв.м
Количество зарегистрированных людей		169 чел.
Сумма задолженности за населением		99 112,19 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		84%
Финансовый результат по дому		17 618,43

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	606 797,04	507 684,85
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	186 517,10	156 051,67
1.2	Уборка лестничных клеток	69 019,60	57 746,09
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	73 538,90	61 527,23
1.4	Содержание придомовой территории	120 784,54	101 056,71
1.5	Текущий ремонт жилья	156 936,90	131 303,15
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	Всего 490 066,42	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	310 202,89	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*179 863,53*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	22 806,30	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	7 217,45	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	4 631,21	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	10 030,36	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток	49 000,00	
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	56 903,61	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	294,61	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 244,12	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения	9 148,21	
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские	16 707,48	
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	1 880,18	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 12 ул. Новая

Общая полезная площадь дома		5 792,50 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	5 209,60 кв.м
	площадь мест общего пользования	582,90 кв.м
Количество зарегистрированных людей		302 чел.
Сумма задолженности за населением		120 284,43 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		65%
Финансовый результат по дому		-9 991,80

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	344 538,68	224 254,25
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	128 420,47	83 588,18
1.2	Уборка лестничных клеток	35 509,34	23 110,54
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	37 804,37	24 606,93
1.4	Содержание придомовой территории	62 126,82	40 435,24
1.5	Текущий ремонт жилья	80 677,68	52 513,36
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	Всего 234 246,05	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	112 060,05	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*122 186,00*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	16 302,35	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	2 770,95	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	1 748,24	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток	49 000,00	
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	377,02	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения	11 707,21	
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях	16 493,11	
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские	21 381,00	
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	2 406,12	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 13 ул. Новая

Общая полезная площадь дома		5 801,20 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	5 227,30 кв.м
	площадь мест общего пользования	573,90 кв.м
Количество зарегистрированных людей		322 чел.
Сумма задолженности за населением		57 329,47 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		66%
Финансовый результат по дому		-3 260,62

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	170 845,38	113 515,91
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	63 680,84	42 312,90
1.2	Уборка лестничных клеток	17 606,10	11 696,66
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	18 746,62	12 456,61
1.4	Содержание придомовой территории	30 804,74	20 466,33
1.5	Текущий ремонт жилья	40 007,08	26 583,41
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	Всего 116 776,53	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	54 866,92	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*61 909,61*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	29 025,25	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	1 478,01	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	819,69	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	372,19	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция		
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения	11 557,28	
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях	16 281,89	
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	2 375,30	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 14 ул. Новая

Общая полезная площадь дома		6 269,10 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	5 545,80 кв.м
	площадь мест общего пользования	723,30 кв.м
Количество зарегистрированных людей		297 чел.
Сумма задолженности за населением		175 239,77 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		61%
Финансовый результат по дому		44 201,81

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	446 562,27	271 322,50
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	161 145,12	101 049,29
1.2	Уборка лестничных клеток	46 872,10	27 962,90
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	49 941,20	29 793,69
1.4	Содержание придомовой территории	82 025,95	48 934,80
1.5	Текущий ремонт жилья	106 577,90	63 581,82
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	Всего 227 120,69	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	136 449,76	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*90 670,93*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	17 271,49	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	888,55	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	2 400,85	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	65 382,87	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	400,14	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 773,36	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	2 553,67	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 15 ул. Новая

Общая полезная площадь дома		6 137,80 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	5 408,90 кв.м
	площадь мест общего пользования	728,90 кв.м
Количество зарегистрированных людей		287 чел.
Сумма задолженности за населением		103 244,25 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		76%
Финансовый результат по дому		-77 250,14

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	433 179,95	329 935,70
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	156 260,63	122 231,61
1.2	Уборка лестничных клеток	45 480,65	34 109,76
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	48 451,64	36 343,15
1.4	Содержание придомовой территории	79 587,40	59 692,01
1.5	Текущий ремонт жилья	103 399,63	77 559,17
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	Всего 407 185,84	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	132 592,13	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*274 593,71*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	11 101,02	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	863,42	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	2 332,95	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей	198 749,08	
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды	56 903,61	
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей		
2.2.11	Промывка системы отопления	388,82	
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 773,36	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель		
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону	2 481,45	
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 48 д.Заневка

Общая полезная площадь дома		3 516,98 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	3 516,98 кв.м
	площадь мест общего пользования	кв.м
Количество зарегистрированных людей		183 чел.
Сумма задолженности за населением		20 776,54 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		97%
Финансовый результат по дому		26 122,01

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	**ДОХОДЫ, в т.ч.**	688 317,06	667 540,52
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	256 598,88	248 851,33
1.2	Уборка лестничных клеток	70 902,12	68 761,56
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	75 545,40	73 264,34
1.4	Содержание придомовой территории	124 051,98	120 312,23
1.5	Текущий ремонт жилья	161 218,68	156 351,06
2	**РАСХОДЫ, в т.ч.**	Всего 641 418,51	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	452 788,47	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*188 630,04*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	57 035,28	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	6 907,24	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	7 435,44	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков	81 827,00	
2.2.6	Ремонт лестничных перил		
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей	481,45	
2.2.11	Промывка системы отопления		
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 795,53	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения		
2.2.14	Выборочный ремонт кровель	30 148,10	
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб	3 000,00	
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону		
2.2.20	Замена труб внутренней канализации		
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации		

ОТЧЕТ О РАБОТЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ООО "ПЖКХ "ЯНИНО" ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБСЛУЖИВАЕМОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В 2011 ГОДУ.

дом № 50 д.Заневка

Общая полезная площадь дома		4 806,10 кв.м
в т.ч.	площадь квартир	4 806,10 кв.м
	площадь мест общего пользования	кв.м
Количество зарегистрированных людей		232 чел.
Сумма задолженности за населением		63 993,25 руб.
Процент поступления платежей за ком.услуги		93%
Финансовый результат по дому		54 697,43

№ п/п	Наименование статей доходов и расходов	Сумма, руб.	
		Начислено	Поступило
1	ДОХОДЫ, в т.ч.	905 454,24	841 460,99
1.1	Содержание общего имущества жилого дома и ТО общих коммуникаций	337 522,56	313 662,47
1.2	Уборка лестничных клеток	93 279,12	86 688,51
1.3	Услуги по управлению многоквартирным домом	99 366,96	92 348,58
1.4	Содержание придомовой территории	163 228,68	151 692,45
1.5	Текущий ремонт жилья	212 056,92	197 068,98
2	РАСХОДЫ, в т.ч.	Всего 786 763,56	
2.1	Расходы на заработную плату, включая налоги	618 752,48	
2.2	*Текущий ремонт зданий и содержание общего имущества, в т.ч.*	*168 011,08*	
2.2.1	Приобретение материалов для текущего	46 992,82	
2.2.2	Приобретение материалов для содержания общего имущества	10 003,35	
2.2.3	Приобретение материалов для содержания придомовой территории	10 160,80	
2.2.4	Герметизация стыков и стеновых панелей		
2.2.5	Ремонт козырьков		
2.2.6	Ремонт лестничных перил	4 500,00	
2.2.7	Изготовление и монтаж металлических дверей и решеток		
2.2.8	Согласование проектов УУ воды		
2.2.9	Установка общедомовых УУ воды		
2.2.10	Проведение испытаний тепловых сетей	657,91	
2.2.11	Промывка системы отопления		
2.2.12	Дератизация и дезинсекция	1 795,53	
2.2.13	Покраска тамбуров, дверей, решеток, лестничного ограждения	10 702,05	
2.2.14	Выборочный ремонт кровель	41 198,62	
2.2.15	Выполнение малярно-штукатурных работ в подъездах и подвальных помещениях		
2.2.16	Строительные работы по оборудованию подвальных помещений под складские		
2.2.17	Ремонт водосточных труб		
2.2.18	Ремонт карниза кровли		
2.2.19	Выполнение аварийных работ по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону		
2.2.20	Замена труб внутренней канализации	6 000,00	
2.2.21	Откачка и прочистка наружной канализации	36 000,00	

ООО «СМЭУ «Заневка»

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к инженерным системам

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к системе водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе холодного водоснабжения за 1 квартал 2012 года

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	количество поданных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения	21
2	количество зарегистрированных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения	21
3	количество исполненных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения	11
4	количестве заявок на подключение к системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	0
5	резерв мощности системы холодного водоснабжения (тыс.куб.м/сутки)	0,055
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	14

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения за 1 квартал 2012 года

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	2
2	количество зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	2
3	количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	2
4	количестве заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	1
5	резерв мощности системы теплоснабжения(Гкал/сутки)	0,00
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	1

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе водоотведения за 1 квартал 2012 года

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	количество поданных заявок на подключение к системе водоотведения	9
2	количество зарегистрированных заявок на подключение к системе водоотведения	9
3	количество исполненных заявок на подключение к системе водоотведения	0
4	количестве заявок на подключение к системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении	0
5	резерв мощности системы водоотведения (тыс.куб.м/сутки)	0,000
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	2

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2012 г. № 54 дер. Заневка

О внесении изменений и дополнений в Устав Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Устав Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг», утвержденного постановлением №01 от 10.01.2012 года.

2. Изложить главу 2 Устава в следующей редакции: приложение №1.

3. Директору АМУ «МЦОУ» зарегистрировать в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменение в Устав Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг».

4. Данные изменения вступают в силу с момента государственной регистрации в ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение №1
к постановлению администрации
№ 54 от 28. 03. 2012 года
Утвержден:
Постановлением администрации
МО «Заневское сельское поселение»
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.03.2012 г. №54

Изменения к Уставу
АВТОНОМНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ»

Деревня Заневка
2012 г.

Главу 2 Устава дополнить следующими пунктами:

п. 2.4.37. подготовка технического задания и аукционной документации на право заключения договора о развитии застроенной территории;

п. 2.4.38. контроль за исполнением договора о развитии застроенных территорий;

п. 2.4.39. оказание консультативной и иной помощи при исполнении договора о развитии застроенных территорий;

п. 2.4.40. подготовка конкурсной документации, проведение конкурсов, в рамках программ развития застроенных территорий, осуществление контроля в области частно-муниципального партнерства;

п. 2.4.41. подготовка и реализация программ расселения ветхого или аварийного жилья.

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2012 г. № 94 дер. Заневка

Об утверждении средней рыночной стоимости одного кв.м. общей площади жилья на территории МО «Заневское сельское поселение»

С целью реализации федеральных и региональных программ в Ленинградской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете нуждающихся в получении жилой площади

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2-й квартал 2012 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья для расчета размера субсидий, предоставляемых на приобретение (строительство) жилья, на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в размере 60000 (шестьдесят тысяч) рублей, 00 коп.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликова Вячеслава Павловича.

Глава администрации А.В. Гердий

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2012 г. № 121 дер. Заневка

Об утверждении перечня информации о деятельности Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, размещаемой в сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Администрации МО «Заневское сельское поселение» от 19.08.2011 года № 168 «Об официальном сайте Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в сети Интернет» и в целях оптимизации и повышения качества работы Администрации МО «Заневское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень информации о деятельности Администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района, размещаемой в сети «Интернет» на официальном сайте www.zanevka.org (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ.

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по общим и социальным вопросам Карвелис М. А.

Глава Администрации А.В. Гердий

Приложение № 1
к Постановлению
Главы Администрации
от «09» 04. 20 12 г. № 121

Перечень информации
о деятельности Администрации
МО «Заневское сельское поселение»,
размещаемой в сети Интернет

1. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети Интернет на официальном сайте Администрации МО «Заневское сельское поселение» www.zanevka.org должна содержать:

1. Общую информацию об Администрации, в том числе:

- наименование и структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

- сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

- сведения о руководителях Администрации, её структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них).

2. Информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

- муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесённых в представительные органы муниципальных образований;

- информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов.

3. Информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации.

4. Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приёмах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

5. Информацию о результатах проверок, проведённых Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации.

7. Статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

- сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8. Информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации;

9. Информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе:

- порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приёма вышеуказанных лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

- обзоры обращений вышеуказанных лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2012 г. №122 дер.Заневка

Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из бюджета МО «Заневское сельское поселение» управляющим и ресурсоснабжающим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно - строительным и иным специализированным потребительским кооперативам, на компенсацию части платы за отопление; горячее и холодное водоснабжение и водоотведение в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2004 N 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области от 18.11.2011 № 145-п «Об установлении по муниципальным образованиям Ленинградской области на 2012 год предельных максимальных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги», Решениями Совета Депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 21.11.2011 № 52 «О бюджете МО «Заневское сельское поселение» на 2012 год» и от 30.12.2011 № 60 «Об установлении размера платы на первое полугодие 2012 года за холодное водоснабжение, водоотведение, отопление и горячее водоснабжение, потребляемое населением МО «Заневское сельское поселение», с целью недопущения превышения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета МО «Заневское сельское поселение» управляющим и ресурсоснабжающим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным и иным специализированным потребительским кооперативам на компенсацию части платы за отопление и горячее водоснабжение в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу с 1 января 2012 года постановление Администрации МО «Заневское сельское поселение» от 28.03.2011 № 40 «Об утверждении Порядка предоставления в 2011 году субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, жилищным кооперативам, ресурсоснабжающим организациям в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг гражданам муниципального образования «Заневское сельское поселение».

3. Действие настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2012 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по ЖКХ и градостроительству.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение №1
к постановлению администрации МО «Заневское сельское поселение» от 09.04.2012 г. N 122

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидий из бюджета МО «Заневское сельское поселение» управляющим и ресурсоснабжающим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным и иным специализированным потребительским кооперативам, на компенсацию части платы за отопление; горячее и холодное водоснабжение и водоотведение в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги.

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Заневское сельское поселение» управляющим и ресурсоснабжающим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным и иным специализированным потребительским кооперативам **(далее — управляющие компании)**, на компенсацию части платы за отопление; горячее и холодное водоснабжение и водоотведение **(далее — коммунальные ресурсы)** в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги **(далее - субсидия).**

2. Субсидия управляющим компаниям и ресурсоснабжающим организациям предоставляется на следующих условиях:

2.1. Наличие заключенных договоров на поставку коммунальных ресурсов между управляющей компанией и ресурсоснабжающей организацией; и между ресурсоснабжающей организацией и гражданами, проживающими в многоквартирных домах и не избравших способ управления, или в индивидуальных жилых домах.

2.2. Экономически обоснованный тариф на соответствующий коммунальный ресурс, утвержденный ресурсоснабжающей организации приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области, превышает цену для населения МО «Заневское сельское поселение, установленную Советом депутатов МО «Заневское сельское поселение», на соответствующий коммунальный ресурс, принятую с учетом индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области, на текущий период.

2.3. Расчет (начисление) платежей гражданам, проживающим в жилых помещениях домов всех форм собственности, за соответствующий коммунальный ресурс производится управляющей компанией или ресурсоснабжающей организацией по установленной Решением Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» цене для населения на текущий период.

2.4. Расчет (начисление) платежей иным потребителям за коммунальные ресурсы производится управляющей компанией или ресурсоснабжающей организацией по экономически обоснованному тарифу, утвержденному ресурсоснабжающей организации приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Правительства Ленинградской области.

3. Предоставление субсидии производится Администрацией МО «Заневское сельское поселение» **(далее Администрация).**

4. Сектор ЖКХ и благоустройства Администрации в течение 5 рабочих дней со дня подписания данного постановления готовит распоряжение главы Администрации «Об утверждении перечня управляющих и ресурсоснабжающих организаций которым предоставляется субсидия из бюджета на компенсацию части платы за коммунальные ресурсы в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги».

5. Финансово-экономический сектор совместно с сектором ЖКХ и благоустройства Администрации готовят договор с управляющей компанией или ресурсоснабжающей организацией на предоставление субсидии на компенсацию части платы за коммунальные ресурсы в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги. К договору прилагаются следующие документы:

- копия договора на поставку соответствующего коммунального ресурса;

-планируемый объем потребления коммунальных ресурсов поставляемых населению на текущий год (помесячно), согласованный с ресурсоснабжающей организацией;

- плановый расчет суммы субсидии на текущий год (с помесячной разбивкой).

6. Договор на предоставление субсидии на компенсацию части платы за отопление, горячее и холодное водоснабжение и водоотведение в связи с необходимостью соблюдения предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги направляется в Комитет финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район» для регистрации бюджетных обязательств в установленном порядке.

7. Предоставление субсидии производится за I квартал и далее ежемесячно.

Для получения субсидии управляющие компании и ресурсоснабжающие организации за I квартал и далее ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца представляют в финансово-экономический сектор Администрации заявку с указанием суммы субсидии, подлежащей перечислению в текущем месяце, с приложением расчета (приложение 1 к настоящему Положению), составленного на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

Предоставление субсидий, начиная со второго квартала, производится ежемесячно с учетом фактически потребленных коммунальных ресурсов за предыдущий период.

8. Финансово-экономический сектор Администрации в течение 5 рабочих дней производит проверку документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, и готовит платежные документы на перечисление субсидий.

Перечисление суммы субсидии управляющим компаниям и ресурсоснабжающим организациям осуществляется в установленном порядке.

В случае представления управляющей компанией или ресурсоснабжающей организацией в финансово-экономический сектор Администрации документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, после 15 числа проверка документов производится до 10 числа следующего месяца.

9. Управляющие компании обязаны использовать полученную субсидию по целевому назначению, а именно - перечислить полученные средства на расчетный счет ресурсоснабжающей организации в течение трех банковских дней со дня их поступления.

Днем перечисления средств считается дата списания с банковского счета управляющей организации.

10. Управляющие компании ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в сектор ЖКХ и благоустройства Администрации отчет о полученных от ресурсоснабжающей организации коммунальных ресурсах (приложение 2 к настоящему Положению). Управляющие компании представляют указанный отчет согласованный с ресурсоснабжающей организацией.

В случае непредставления данного отчета в установленные сроки перечисление субсидий может быть приостановлено.

При наличии разногласий между управляющей компанией и ресурсоснабжающей организацией в объемах поставленных коммунальных ресурсов финансово-экономический сектор Администрации принимает объемы поставленных коммунальных ресурсов по данным ресурсоснабжающей организации до момента снятия разногласий, после чего производится перерасчет по согласованным объемам.

11. Управляющие компании и ресурсоснабжающие организации несут ответственность за полноту и достоверность документов, предоставляемых в финансово-экономический сектор Администрации для получения субсидии, а также целевое использование субсидии.

В случае выявления факта нецелевого использования управляющей компанией полученной субсидии или предоставления недостоверных документов Администрация принимает решение о приостановлении выплаты субсидии до устранения выявленных нарушений и (или) осуществляет мероприятия по расторжению договора на предоставление субсидии в установленном порядке с учетом условий о расторжении договора.

Финансово-экономический сектор Администрации в течение 10 рабочих дней уведомляет управляющую компанию о принятом решении.

Управляющая компания в течение месяца со дня получения уведомления производит возврат в бюджет МО «Заневское сельское поселение суммы не целевым образом использованной субсидии в полном объеме с выплатой пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день со дня ее поступления на счет управляющей организации до дня ее возврата.

Приложение 1 к Положению о порядке предоставления субсидий

РАСЧЕТ
суммы субсидии

_____-
(наименование управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК, РСО)
за _____ квартал (месяц) 20__ года

Наименование услуги	Объем оказанных услуг:	Тариф для РСО утвержденный ЛенРТК (руб./Гкал, руб./м3)	Тариф для населения (руб./м3, руб./чел)	Начисления по тарифу:		Сумма субсидии за отчетный период	Разница между суммой субсидии перечисленной и подлежащей перечислению
				РСО	для населения		
1	2	3	4	5	6	7	8
ХВС							
стоки							
тепло							
ГВС							
ИТОГО							

Руководитель
управляющей организации (ТСЖ, ЖСК, ЖК)
_____ (Ф.И.О.)
подпись, М.П.
«___»_____ 20___

Согласовано:
Руководитель
ресурсоснабжающей организации (РСО)
_____ (Ф.И.О.)
Подпись, М.П.
«____» _____20____

Приложение 2 к Положению о порядке предоставления субсидий

ОТЧЕТ
об объемах полученной тепловой энергии (холодной воды, водоотведения) и субсидии

_____
(наименование управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК)
за _____квартал 20___ года

№ п/п	Адрес многоквартирного (индивидуального) дома	Объем полученной тепловой энергии (холодной воды или водоотведения) за отчетный период, Гкал (м3)	в том числе:		Сумма полученной субсидии за отчетный квартал, руб.	Фактическая сумма, подлежащая ком-пенсации за I квар-тал, (месяц) руб.	Разница между суммой полученной субсидии и фактической потребностью за прошедший квартал, руб. (гр.6 – гр.7)
			жилые помещения (население)	нежилые помещения (иные потребители)			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Руководитель
управляющей организации (ТСЖ, ЖСК, ЖК, РСО)
_____ (Ф.И.О.)
подпись, М.П. «___»_____ 20___

Руководитель
ресурсоснабжающей организации
_____ (Ф.И.О.)
подпись, М.П. «___»_____ 20___

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2012 г. № 53 дер. Заневка

О внесении изменений в муниципальное задание учредителя для Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальное задание для Автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» (далее – АМУ «МЦОУ»), утвержденного постановлением №306 от 27.12.2011 года (Приложение 1).

2. Утвердить состав Наблюдательного совета АМУ «МЦОУ» (Приложение 2).

3. Опубликовать данное постановление в газете «Заневский Вестник».

4. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на период с 01 марта 2012 года по 31 декабря 2012 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
_____ А.В. Гердий 28.03.2012 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
(новая редакция)
на оказание муниципальных услуг Автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» (АМУ «МЦОУ») на 2012 год.

1. Наименование муниципальных услуг (работ):

- Подготовка и организация технической инвентаризации объектов недвижимости; подготовка и проведение независимой оценки объектов недвижимости; подготовка и оформление выморочного имущества (жилых помещений) в муниципальную собственность; подготовка документов для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты недвижимости; работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий», работа в рамках программы «Газификация МО «Заневское сельское поселение».

- Подготовка проектов ответов на письма и обращения ФЛ и (или) ЮЛ в администрацию МО по направлениям деятельности АМУ «МЦОУ»; подготовка проектов постановлений для ФЛ и (или) ЮЛ: присвоение почтового адреса, изменение разрешенного использования земельного участка, оформление разрешений на строительство; подготовка проектов заключений при разделе или объединении земельных участков (объектов недвижимости), о возможности предоставления земельного участка (объекта недвижимости).

- Создание и ведение баз данных землепользователей, администрирование платежей по арендной плате, земельному налогу (программа ЗУМО); работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий»; инвентаризация земель населенных пунктов в существующих границах по фактическому состоянию; подготовка к установлению границ населенных пунктов по проекту генерального плана.

- Обеспечение организации информационного обмена данными;

- Подготовка и утверждение технического задания, подготовка, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур

- Осуществление контроля за соблюдением условий выполнения муниципального контракта при выполнении ремонта, строительства, капитального строительства, реконструкции объектов находящихся в муниципальной собственности, за выполнением скрытых работ, приемка объектов по актам выполненных работ, проверка видов, объемов работ на соответствие проектно-сметной и конкурсной (аукционной) документации;

- Координация взаимодействия органов местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение», в том числе на оказание транспортных услуг органам местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение».

- Проведение комплекса работ по межеванию земель, геодезическая, картографическая и кадастровая деятельность.

2. Период времени, на который устанавливается государственное задание: 2012 год

3. Категории потребителей государственной услуги (работы) – **население МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, юридические лица МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

4. Объем муниципального задания:

4.1. Для муниципальных услуг (работ), перечень и количество потребителей которых являются неопределенными значениями для Автономного учреждения:

№п/п	Перечень услуги	Показатели качества и объема	Порядок оказания услуг
1.	— подготовка и организация технической инвентаризации объектов недвижимости; — подготовка и проведение независимой оценки объектов недвижимости; — подготовка и оформление в муниципальную собственность выморочного имущества (жилых помещений) на бесхозяйные объекты недвижимости; — работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий»; — работа в рамках программы «Газификация МО «Заневское сельское поселение»	- количество направлений – 5	1. Организация проведения технической инвентаризации дорог местного значения на территории МО «Заневское сельское поселение»; 2. Работа в рамках программы «Газификация МО «Заневское сельское поселение»; 3. Подготовка проведения независимой оценки объектов недвижимости; 4. Подготовка и оформление в муниципальную собственность выморочного имущества (жилых помещений) на бесхозяйные объекты недвижимости; 5. Работа в соответствии с программой «Развитие застроенных территорий» и подготовка документации для принятия решения о развитии застроенных территорий, в том числе: - сбор исходных данных для паспорта муниципального образования «Заневское сельское поселение»; - подготовка характеристики жилых домов попадающих в программу;
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**700,0 тыс. руб.**
2.	— подготовка проектов ответов на письма и обращения ФЛ и (или) ЮЛ в администрацию МО по направлениям деятельности АМУ «МЦОУ»; — подготовка проектов постановлений и заключений для ФЛ и (или) ЮЛ: присвоение почтового адреса, изменение разрешенного использования земельного участка, оформление разрешений на строительство; подготовка проектов заключений при разделе или объединении земельных участков (объектов недвижимости), о возможности предоставления земельного участка (объекта недвижимости)	- количество направлений – 2 - количество сотрудников – 2	1. Подготовка ответов на обращения физических и юридических лиц; 2. Подготовка проектов постановлений и заключений;
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**700,0 тыс. руб.**
3.	— создание и ведение баз данных землепользователей; — администрирование платежей по арендной плате, земельному налогу (программа ЗУМО); — инвентаризация земель населенных пунктов в существующих границах по фактическому состоянию; — подготовка к установлению границ населенных пунктов по проекту генерального плана.	- количество направлений – 4 - количество сотрудников – 3	- подготовка к установлению границ населенных пунктов по проекту генерального плана; - инвентаризация земель населенных пунктов в существующих границах по фактическому состоянию; - создание и ведение баз данных землепользователей
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**1300,0 тыс. руб.**
4.	— подготовка и утверждение технических заданий; — подготовка, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур.	- количество направлений – 2 - количество сотрудников – 2	1. Разработка технических заданий, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур 2. Выполнение работ по составлению технических заданий для оформления конкурсной документации по заключению Муниципальных контрактов.
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**700,0 тыс. руб.**
5.	Осуществление контроля за соблюдением условий выполнения муниципальных контрактов при выполнении ремонта, строительства, капитального строительства, реконструкции объектов находящихся в муниципальной собственности, за выполнением скрытых работ, приемка объектов по актам выполненных работ, проверка видов, объемов работ на соответствие проектно-сметной и конкурсной (аукционной) документации	- количество направлений – 2 - количество сотрудников – 3	1. Проверка предоставленных для оплаты документов; 2. Осуществление контроля за выполнением условий Муниципальных контрактов.
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**700,0 тыс. руб.**
6.	Координация взаимодействия с органами местного самоуправления, в том числе оказание транспортных услуг органам местного самоуправления	- количество направлений – 3 - количество сотрудников – 3	1. Обеспечение транспортным обслуживанием (4 машины); 2. Организация документооборота
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**1400,0 тыс. руб.**
8.	Проведение комплекса работ по межеванию земель, геодезическая, картографическая и кадастровая деятельность	- количество сотрудников – 2	1. Организация работы кадастровых инженеров; 2. Оформление планов (чертежей) границ земельных участков; 3. Получение кадастровых паспортов.
	финансовое обеспечение услуги (всего)		**1000,0 тыс. руб.**

(Продолжение - стр. 10)

(Начало - стр. 9)

4.2. Основа предоставления муниципальной услуги:

- безвозмездная МО «Заневское сельское поселение»;

- возмездная населения МО «Заневское сельское поселение» и юридических лиц за исключением обеспечение их информированности о направлениях деятельности Автономного учреждения;

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

	Наименование муниципальной услуги (работы) (набора услуг (работ)	финансовое обеспечение тыс. руб.
1	– подготовка и организация технической инвентаризации объектов недвижимости; – подготовка и проведение независимой оценки объектов недвижимости; – подготовка и оформление в муниципальную собственность выморочного имущества (жилых помещений) и бесхозяйных объектов недвижимости; – работа в соответствии с Программой «Развитие застроенных территорий»; – работа в рамках Программы «Газификация МО «Заневское сельское поселение»	700,0
2	– подготовка проектов ответов на письма и обращения ФЛ и (или) ЮЛ в администрацию МО по направлениям деятельности АМУ «МЦОУ»; – подготовка проектов постановлений для ФЛ и (или) ЮЛ: присвоение почтового адреса, изменение разрешенного использования земельного участка, оформление разрешений на строительство; подготовка проектов заключений при разделе или объединении земельных участков (объектов недвижимости), о возможности предоставления земельного участка (объекта недвижимости)	700,0
3	– создание и ведение баз данных землепользователей; – администрирование платежей по арендной плате, земельному налогу (программа ЗУМО); – инвентаризация земель населенных пунктов в существующих границах по фактическому состоянию; – подготовка к установлению границ населенных пунктов по проекту генерального плана.	1300,0
4	Подготовка и утверждение технического задания, подготовка, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения конкурсных процедур	700,0
5	Осуществление контроля за соблюдением условий выполнения муниципального контракта при выполнении ремонта, строительства, капитального строительства, реконструкции объектов находящихся в муниципальной собственности, за выполнением скрытых работ, приемка объектов по актам выполненных работ, проверка видов, объемов работ на соответствие проектно-сметной и конкурсной (аукционной) документации	700,0
6	Координация взаимодействия органов местного самоуправления, в том числе оказание транспортных услуг органам местного самоуправления	1400,0
8	Проведение комплекса работ по межеванию земель, геодезическая, картографическая и кадастровая деятельность	1000,0
	ИТОГО	**6500,0**

5. Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги:

5.1. Показатели качества оказываемой государственной услуги:

- составление квартальной отчетности об использовании денежных средств (субсидии) предоставленной для выполнения муниципального задания АМУ «МЦОУ», утвержденного постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1)

5.2. Требования к квалификации и опыту персонала

№ п/п	Наименование	Требование
1.	Образовательный ценз работников	100%, имеющих образование не ниже среднего профессионального (кроме технического персонала)
2.	Образовательный ценз специалистов	100% с высшим образованием

6. Порядок оказания муниципальной услуги

6.1. Нормативный правовой акт:

- Постановление от «___»_____ № _____ «Об Автономном муниципальном учреждении муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг».

- Муниципальное задание исполнительного органа сформированного для исполнения Автономным учреждением.

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

7.1. Формы контроля

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.	Балансовая	Ежеквартально и годовая	Учредитель
2.	Отчет о выполнении муниципального задания	Годовой	Учредитель, Наблюдательный совет
3.	Отчет об использовании субсидии предоставленной для выполнения муниципального задания	Ежемесячно	Учредитель
4.	Отчет об использовании имущества	Годовой	Учредитель, Наблюдательный совет

7.2. Основания для приостановления исполнения или прекращения муниципального задания

№ п/п	Основание для приостановления или прекращения	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта
1.	Реорганизация или ликвидация Автономного учреждения проводится по решению Учредителя	- ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ – «Об Автономных учреждениях» статья 19 п.1 - Устав АМУ «МЦОУ»
2.	Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание	- ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ – «Об Автономных учреждениях» статья 19 п.2 - Устав АМУ «МЦОУ»
3.	Нарушение исполнения выданного муниципального задания	- ФЗ от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ – «Об Автономных учреждениях»

8. Требования и сроки отчетности об исполнении государственного задания:

Годовые отчеты подлежат опубликованию не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет. Доступ к размещенным на сайте отчетам является свободным и безвозмездным.

Ежеквартально предоставляется балансовый отчет в налоговую инспекцию, он же предъявляется на рассмотрение Учредителю (опубликованию в средствах массовой информации не подлежит).

8.1. Формы отчетности об использовании субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания (Приложение №1)

8.2. Формы отчетности об исполнении муниципального задания (Приложение №2)

8.3. Формы отчетности об использовании имущества, закрепленного на праве оперативного управления (Приложение №3)

8.4. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложение № 1 к муниципальному заданию

ОТЧЕТ

от «_____»_____2012 г.

об использовании денежных средств (субсидии) предоставленных для выполнения муниципального задания АМУ «МЦОУ», утвержденного постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за _____ квартал 2012 года

№ п/п	Услуга (работа) по муниципальному заданию	Фактически проделанная работа	Основание	Отметка о выполнении	Затраченные денежные средства
1.					
2.					
3.					

Приложение № 2 к муниципальному заданию

РАССМОТРЕН И УТВЕРЖДЕН:
Наблюдательным советом автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг»
Протокол № _____ от _____ 20____ г. Председатель Совета _____

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Автономным муниципальным учреждением муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг» (АМУ «МЦОУ») за 2012 год

Форма 1. Оказание муниципальных услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуг нарастающим итогом с начала года					
		Натуральный показатель		отклонение	тыс.рублей		отклонение
		план	факт		план	факт	
	Итого	х	х	х			

Форма 2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Краткое содержание жалобы	Результат

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Краткое содержание замечания	Результат

2.3. Описательный отчет по выполнению муниципального задания

№ п/п	Наименование реализованного мероприятия	Сроки реализации	Объём услуги руб.	Описательный отчёт, результаты достигнутые в ходе реализации мероприятия	Причина отклонения от задания
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3 к муниципальному заданию

РАССМОТРЕН И УТВЕРЖДЕН:
Наблюдательным советом автономного муниципального учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный социальный центр оказания услуг»
Протокол № _____ от _____ 20____ г. Председатель Совета _____

ОТЧЕТ

об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества за _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2-й предшествующий период		1-й предшествующий период		Отчетный период	
			на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе:	тыс. рублей						
1.1.	балансовая стоимость недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением	тыс. рублей						
1.2.	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением	тыс. рублей						
2.	Количество объектов движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением	штук						
3.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	штук						
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, в том числе:	кв. метров						
4.1.	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. метров						
5.	Иные сведения							

Директор _____ _____
подпись Ф.И.О.
«___» _____20___ г.

Главный бухгалтер _____ _____
подпись Ф.И.О.
«___» _____20___ г.

Приложение 2 к постановлению администрации МО «Заневское сельское поселение от 28.03.2012 г. №53

СОСТАВ

наблюдательного совета автономного муниципального учреждения «Многофункциональный центр оказания услуг»

1.Бородаенко Евгений Иванович — Начальник сектора архитектуры и градостроительства
2.Скидкин Алексей Владимирович — Главный бухгалтер
3.Тонкин Леонид Викторович — специалист по земельно-имущественным отношениям и градостроительному регулированию АМУ «МЦОУ»
4. Мамедова Юлия Викторовна — делопроизводитель АМУ «МЦОУ»
5.Перов Евгений Васильевич — представитель Совета депутатов МО «Заневское сельское поселение»

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2012 г. №127 дер. Заневка

Об организации весеннего месячника по благоустройству и уборке территорий населенных пунктов после зимнего периода

В целях обеспечения чистоты и порядка в населенных пунктах муниципального образования и своевременной и качественной уборки территории после зимнего периода, повышения уровня благоустройства, а также в связи с подготовкой к празднованию 67-годовщины Победы в Великой Отечественной войне.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Объявить с 23.04.2012 по 26.05.2012 г. весенний месячник по благоустройству и уборке территорий населенных пунктов после зимнего периода.

2.Утвердить:

2.1.План мероприятий по проведению весеннего месячника по благоустройству и уборке территорий населенных пунктов (Приложение № 1);

2.2.Назначить штаб руководства месячником:

- БубликовВ.П – заместитель главы администрации – начальник штаба;

- Туманов О.Л. – начальник сектора ЖКХ и благоустройства - заместитель начальника штаба.

Члены штаба:

- Бородаенко Е.И. – начальник сектора архитектуры и градостроительства;

- Клопова С.А. – начальник сектора имущественных отношений и инвестиционной политики;

- Потехин А.Г. – ведущий специалист администрации;

- Черемисин А.В. – специалист по делам ГО и ЧС администрации;

- Можар В.Т. – директор ООО «ЖКК Янино»;

- Хабарова Н.В. – генеральный директор ООО «ПЖКХ Янино»;

- Коротков С.Н. – участковый уполномоченный УВД Всеволожского района;

- Копченова Н.Н. – генеральный директор ООО «СпецТехника Янино»;

- Торопова М.Г.- генеральный директор ООО «Свет»;

- Красновидов С.В. – генеральный директор ООО «СМЭУ Заневка».

2.3.Обращение к жителям муниципального образования об участии в мероприятиях по озеленению и благоустройству придомовых территорий и участков (Приложение № 2).

2.4.Уведомление к землевладельцам (Приложение № 3).

2.5.Формы отчетности (Приложение № 4):

- о ходе проведения весеннего месячника по благоустройству, озеленению и уборке территории после зимнего периода;

- об участниках весенних работ по благоустройству.

3.Возложить функции сбора, обобщения и анализа информации о выполнении объема работ в период проведения весеннего месячника на ведущего специалиста Потехина А.Г.

4.Обеспечить участие в общем субботнике 28.05.2011 г. сотрудников администрации муниципального образования, муниципальных учреждений и предприятий обслуживающих жилищный фонд и содержание территории поселения.

5.Руководителям предприятий, организаций, учреждений, находящихся и осуществляющих деятельность на территории муниципального образования независимо от форм собственности, старостам деревень рекомендовать:

- разработать планы мероприятий по проведению месячника по благоустройству территорий предприятий и населенных пунктов;

- привести в порядок фасады зданий, ограждения, организовать уборку и благоустройство закрепленных и прилегающих территорий, восстановить нарушенные в зимний период элементы благоустройства и дорожного хозяйства.

В первоочередном порядке организовать мероприятия по благоустройству памятных мест, воинских и братских захоронений, территорий, прилегающих к учреждениям образования, здравоохранения и культуры.

- с 23.04.2012 г. еженедельно по понедельникам, представлять заместителю главы администрации (факс 8-813-70-78-383) информацию о выполненных работах по благоустройству и количеству участников принявших участие в мероприятиях и работах, в соответствии с утвержденными формами.

При определении объемов выполненных работ по благоустройству и количеству участников учитывать только работы по уборке и благоустройству. Объемы ежедневных работ по текущей уборке территории в отчеты не включать.

6.Рекомендовать директору МОУ «Янинская СОШ» Зюзину А.Б. провести организационные мероприятия по привлечению к работам по уборке и благоустройству территории учащихся МОУ «Янинская СОШ».

7.Начальнику штаба по благоустройству составить график проверки состояния территории и благоустройства с осмотром придомовых территорий многоквартирных домов и индивидуальных домовладений, внутриквартальных проездов и территорий предприятий и учреждений. Акты проверок представить мне на утверждение к 20.04.2012 г.

8.Генеральному директору ООО «СпецТехника Янино»:

- получить талоны на бесплатное размещение мусора на полигоне бытовых отходов на период проведения весеннего месячника по благоустройству;

- обеспечить организацию ежедневного вывоза собранного в ходе месячника мусора на лицензированные объекты размещения.

9.Поручить генеральному директору ООО ПЖКХ «Янино» и директору ООО «ЖКК Янино» организовать уборку придомовой территории с участием населения.

10.Обязать жителей проживающих на территориях индивидуальной застройки осуществить уборку участков и привести содержание территории и строений в соответствии с « Правилами санитарного содержания и уборки территории МО» принятых решением Совета депутатов от 24.02.2011 г. № 07.

11.При выявлении нарушений в процессе проведения работ по весенней уборке, при неудовлетворительном содержании подведомственных территорий, направлять информацию в Государственную административно-техническую инспекцию и Государственную жилищную инспекцию Ленинградской области для привлечения нарушителей к административной ответственности.

12.Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

13.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бубликова В.П.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение № 1 к постановлению главы администрации МО «Заневское сельское поселение» № 127 от 10. 04. 2012 г.
УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации МО «Заневское сельское поселение» _____ *А.В. Гердий 10. 04. 2012 г.*

ПЛАН
мероприятий по проведению весеннего месячника по благоустройству и уборке территорий населенных пунктов муниципального образования «Заневское сельское поселение»

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок выполнения	Отметка о вып.
1	Подготовка проекта постановления главы администрации о проведении весеннего месячника по благоустройству	Потехин А.Г.	12.04	
2	Организация проведения общего субботника в: - дер. Заневка - дер. Янино	Хабарова Н.В. Можар В.Т. Хабарова Н.В.	28.04 26.05	
3	Опубликование в муниципальной газете «Заневский вестник» обращение главы администрации МО к жителям населенных пунктов и руководителям предприятий, расположенных и осуществляющих свою деятельность на территории МО о приведении закрепленных территорий в соответствие с «Правилами санитарного содержания»	Андреев А.В.	13.04	
4	Размещение в газете «Заневский вестник» фоторепортажа объектов неудовлетворительного санитарного состояния	Андреев А.В.	18.05	
5	Отражение хода проведения месячника по благоустройству в средствах массовой информации	Андреев А.В.	Весь период	
6	Составление графика проверки состояния территорий и благоустройства с осмотром придомовых территорий многоквартирных домов и индивидуальных домовладений, внутриквартальных проездов и территорий	Потехин А.Г.	20.04	
7	Получение талонов на бесплатный вывоз мусора на полигоны бытовых отходов на период проведения месячника	Бородаенко Е.И.	20.04	
8	Анализ и обобщение заявок (пожеланий) населения по посадке деревьев, кустарников. Представление обобщенных заявок в администрацию МО	Можар В.Т. Хабарова Н.В.	23.04	
9	Разработка технических заданий: -на вывоз дополнительных объемов ТБО, смета, мусора (возмещение расходов стоимости топлива при погрузочных работах и транспортировке); -ремонт и окраска существующих ограждений на территории дер. Заневка, дер. Янино-1; - на закупку 30 урн и 10 скамеек; -приобретение и установку 10 информационных стендов; - химическую обработку борщевика «Сосновского»; - приобретение саженцев зеленых насаждений; - Ремонт детских площадок после осенне-зимнего периода; - ремонт площадок ТБО	Потехин А.Г. Евстигнеев В.П.	20.04	
10	Инвентаризация уборочного инвентаря и инструмента для обеспечения работ	Хайбрахманов И.А.	20.04	
11	Обследование территории МО и составление реестров: -«заброшенные (неухаживаемые) земельные участки»; -«участки на территории которых имеются сгоревшие, разрушенные дома и другие объекты недвижимости»; -«незакрепленные участки территории»; -«несанкционированные свалки»	Клопова С.А. Бородаенко Е.И.	28.04	
12	Подготовка ходатайства в Правительство Ленинградской области о рассмотрении вопроса о лишении прав на земельные участки, попадающие под данную категорию в соответствии с требованиями нормативных актов	Бородаенко Е.И. Клопова С.А.	14.05	
13	Нанесение на карту МО участков территории засоренных «борщевиком Сосновского»	Бородаенко Е.И.	14.05	
14	Заключение договора по борьбе с сорными растениями безопасными для человека химическими препаратами	Черемисин А.В.	27.04	
15	Закрепление за предприятиями прилегающих территорий по механическому выкорчевыванию, периодической вырубке поросли борщевика	Бородаенко Е.И.	27.04	
16	Вручение предписаний собственниками землевладений, неудовлетворительно содержащих территории о приведение их в соответствие с правилами санитарных и пожарных норм	Потехин А.Г. Черемисин А.В.	30.04	
17	Организация ежедневного вывоза собранного в ходе месячника мусора на лицензированные объекты размещения, в том числе в день общего субботника	Копченова Н.Н.	Весь период	
18	Ликвидация несанкционированных свалок по адресу: -Заневский пост между домами 4-5 под путепроводом; - на обочине Колтушского шоссе в районе д. Янино-2; -вдоль Черной дороги в дер. Янино-1 -д. Кудрово в районе торгового комплекса «МЕГА-ИКЕА»; - обочина дороги д. Кудрово – комплекс «МЕГА-ИКЕА»; -поле за котельной в д. Янино-1.	Хабарова Н.В. Копченова Н.Н.	26.05	
19	Оформление и выдача предписаний руководителям предприятий, организаций, учреждений, старостам деревень с рекомендациями по приведению в соответствие с Правилам содержания закрепленных территорий, установки урн у входов, необходимости систематического окашивания территорий, уничтожения сорных растений (борщевика),очистке мелиоративных каналов, лотков, придорожных кюветов, созданию противопожарных полос и барьеров	Потехин А.Г.	02.05	
20	Оформление и выдача предписания директору Всеволожского ДРСУ об уборке и приведении в соответствие придорожной территории (обочин, кюветов) остановок общественного транспорта, восстановления дорожной разметки	Потехин А.Г.	27.04	
21	Проведение санитарной декоративной обрезки деревьев и кустарников (высота кустарников 1,5 м) на закрепленных территориях	Копченова Н.Н. Хабарова Н.В. Можар В.Т.	28.04	
22	Очистка от грунта пешеходной дорожки (тротуара) на ул. Шоссейная дер. Янино-1 санитарная обрезка кустарника, удаление поросли и сухостоя	Копченова Н.Н.	28.04	
23	Разработка и утверждение предложений по архитектурному оформлению территории населенных пунктов (устройство газонов, ограждений, клумб, цветников, вазонов)	Бородаенко Е.И.	12.05	
24	Разработка плана посадки зеленых насаждений (деревьев, кустарников)	Потехин А.Г. Хабарова Н.В	12.05	
25	Ремонт и покраска газонных и дорожных ограждений, ремонт ограждений площадок для сбора ТБО	Копченова Н.Н. Хабарова Н.В. Можар В.Т.	26.05	
26	Зачистка квартальных проездов дорог с твердым покрытием от песка грязи и смета	Копченова Н.Н. Хабарова Н.В. Можар В.Т.	26.05	
27	Организация полива внутридворовых проездов в сухую погоду	Копченова Н.Н.	Весь период	
28	Осмотр, закрытие крышек лючков, окраска опор уличного освещения	Торопова М.Г.	13.05	
29	Приведение в порядок, выравнивание, покраска внутриквартальных знаков и указателей, табличек с названиями улиц и домов	Копченова Н.Н. Можар В.Т. Хабарова Н.В.	16.05	
30	Восстановление уличного освещения и освещения входов в подъезды	Торопова М.Г.. Можар В.Т. Хабарова Н.В	13.05	
31	Ремонт и закрепление водосточных труб, водоотводящих устройств	Можар В.Т. Хабарова Н.В.	13.05	
32	Ремонт детских площадок после осенне-зимнего периода	Копченова Н.Н.	26.05	
33	Благоустройство памятных мест, воинских и братских захоронений.	Карвелис М.А.	30.04	
33	Ремонт площадок ТБО	Копченова Н.Н.	26.05	

Зам. главы администрации В.П.Бубликов

Приложения №2 и №3 публикуются на 1-й странице номера газеты.

Приложение № 4 к постановлению главы администрации МО «Заневское сельское поселение» № 127 от 10. 04. 2012 г.

Сведения
о ходе проведения весеннего месячника по благоустройству озеленению и уборке территории после зимнего периода (нарастающим итогом)

Уборка территории (кв.м)				Посажено деревьев (шт.)	Посажено кустов (шт.)	Общее количество автотранспорта задействованного в работах
Всего	В том числе (кв.м)					
	Дворовые уличные территории	Скверы	Иные территории			

Сведения
об участниках весенних работ по благоустройству по состоянию на ___ ____ 2012 г.
(нарастающим итогом)

Общее число участников (человек)	В том числе:			
	Жители	Работники предприятия	Учащиеся	Иные участники

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2012 г. № 125 дер. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Редакции газеты «Заневский вестник» опубликовать постановление.

3. Отменить действие постановления №109 от 14.06.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликова В.П.

Глава администрации А.В. Гердий

Утвержден:
постановлением администрации «Заневское сельское поселение» от 10.04.2012 г. № 125

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство
администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее – Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации МО «Заневское сельское поселение» - сектором архитектуры и градостроительства (далее - Сектор).

Сектор осуществляет прием представляемых застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения разрешения на строительство, регистрацию обращения, проверку документов, выдает разрешения на строительство (отказы).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, Сектор осуществляет взаимодействие с:

- заказчиком-застройщиком;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- выдача застройщикам, осуществляющим строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на строительство;
- отказ в выдаче застройщикам, осуществляющим строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на строительство.

1.5. Получатели Муниципальной услуги

Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица - застройщики, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО «Заневское сельское поселение».

2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48

Приемные дни: понедельник с 9-00 часов до 12-00 и с 14-00 до 17-00 часов, четверг - с 14-00 часов до 17-00 часов.

Номер телефона для справок: т/ф(812) 521-80-03; факс: (812)521-85-52.

Адрес электронной почты: **zanevka48@yandex.ru**

Также указанные сведения представлены на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» в сети Интернет (адрес сайта: **www.zanevka.org**).

2.1.2. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org), в официальных средствах массовой информации (газета «Заневский вестник»), на информационном стенде Сектора также путем личного консультирования застройщиков.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- местонахождение Сектора;
- график приема заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта Заневского сельского поселения;
- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде;
- бланки документов, а также образцы их заполнения;
- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованными лицами;
- форма разрешения на строительство, образец заявления о выдаче разрешения на строительство;
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Сектора в рамках предоставления Муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации МО путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону);
- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Сектора должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Сектора, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Сектора, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении Сектора:

- устно - по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемные дни: в понедельник- с 9-00 часов до 12-00 и с 14-00 до 17-00 часов; четверг - с 14-00 часов до 17-00 часов;
- письменно - почтовым отправлением по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2.1.4. В помещении администрации размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Для предоставления Муниципальной услуги застройщик представляет в администрацию лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о выдаче разрешения на строительство подается при наличии утвержденной в установленном порядке проектной документации по объектам капитального строительства, планируемым к строительству, реконструкции на территории земельного участка (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- схемы, отображающие архитектурные решения;
- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проект организации строительства объекта капитального строительства;
- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости);

4) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

К заявлению может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Не предоставление документов в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, определенных п.п.1,2,5 п.2.1.5 настоящего регламента не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (не применяется до 1 июля 2012 года);

(Продолжение - стр. 12)

(Начало - стр. 11)

2.1.6 В целях строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет в администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках или надлежащим образом заверенных копиях.

- не предоставление документов в целях строительства, реконструкции объекта ИЖС, определенных п.п. 1, 2 п.2.1.6 настоящего регламента не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (не применяется до 1 июля 2012 года) ;

К заявлению должен прилагаться документ, подтверждающий выполнение застройщиком обязанности передать безвозмездно в администрацию МО предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги

2.2.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на строительство.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе для отказа в рассмотрении документов:

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки и проекту межевания территории;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- на земельных участках, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства отсутствуют правила землепользования и застройки или для которых не установлены градостроительные регламенты

- невыполнение застройщиком обязанности передать безвозмездно в администрацию Заневского сельского поселения предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Муниципальная услуга не предоставляется в случаях, когда выдача разрешения на строительство не требуется:

- строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительство на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

- строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов, и др.)

- строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

- изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

- капитального ремонта объектов капитального строительства

- иных случаев, если в соответствии с действующим законодательством получение разрешения на строительство не требуется.

2.4. Другие положения

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, согласно перечню документов, указанному в пункте 2.1.5, 2.1.6 настоящего Административного регламента;

- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги;

- проверка соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям;

- в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в Сектор заявления застройщика (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

Заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации заявлений и передается начальнику Сектора. Начальник сектора, не позднее 2-х дней после получения, передает пакет документов должностному лицу Отдела, ответственному за подготовку документов для выдачи разрешений на строительство (далее - Специалист).

3.1.3. Специалист, в течение 3-х дней со дня поступления в Отдел заявления, осуществляет проверку представленных документов.

Представленная документация проверяется на соответствие:

- параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

- границы земельного участка;

- границы зон действия публичных сервитутов;

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

- информацию о разрешенном использовании земельного участка;

- требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

- информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

- требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.1.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект уведомления застройщика об отказе в выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа и представляет его с заявлением и прилагаемыми документами начальнику Сектроа.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект разрешения на строительство по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», и представляет его с заявлением и прилагаемыми документами начальнику Сектра.

В случае если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, Специалист в порядке и в срок, предусмотренные абзацем 1 настоящего пункта, готовит соответствующее письменное разъяснение этому лицу.

3.1.5. Форма разрешения на строительство заполняется Специалистом в порядке, установленном Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

3.1.6. Начальник Сектора в течение 1-го дня согласовывает разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает на подпись главе администрации МО «Заневское сельское поселение».

Сведения о выданных разрешениях на строительство, не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на строительство, вносятся Специалистом в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство и в электронную базу данных учета выданных разрешений на строительство.

Номер выданному разрешению на строительство присваивается одновременно с его регистрацией в Журнале регистрации учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

3.1.7. Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдается застройщику, один экземпляр хранится в Секторе, копия разрешения передается в управление архитектуры и градостроительства администрации МО «Всеволожский муниципальный район» для размещения в информационной системе градостроительной деятельности.

3.1.8. Датой выдачи разрешения на строительство является дата его регистрации в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

Датой отказа в выдаче разрешения на строительство является дата регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство.

3.1.9. Разрешение на строительство, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдаются под подпись застройщику - физическому лицу, законному представителю застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителю застройщика по доверенности.

О месте и времени получения разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство застройщик уведомляется устно Специалистом при приеме заявления о выдаче разрешения на строительство или по телефону (факсу), указанному в заявлении.

Вместе с разрешением на строительство, уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство застройщику возвращаются подлинники представленных им в Сектор документов. Копии этих документов остаются на хранении в Секторе.

3.1.10. В случае если после выдачи разрешения на строительство обнаружены обстоятельства, предусмотренные пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента, выданное разрешение аннулируется Сектором.

3.1.11. Срок действия разрешения на строительство устанавливается Сектором на весь срок установленный проектом организации строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации, а на объекты индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации – 10 лет.

Продление, прекращение действия разрешения на строительство, выданного застройщику, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению начальника Сектора при наличии заявления (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) лица, осуществляющего строительство, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения.

Отдел отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство или реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления.

При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных п.3.1.12 настоящего регламента.

3.1.12. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

- принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

- отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

- расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

- прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами;

- в судебном порядке.

3.1.13. Внесение изменений в разрешение на строительство, выданного застройщику, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Изменения в разрешение на строительство могут быть внесены на основании заявления застройщика (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) в случае:

- изменения застройщика земельного участка;

- отклонения параметров объекта капитального строительства от проектной документации, необходимость которого выявилась в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта такого объекта, на основании вновь утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документации после внесения в нее соответствующих изменений.

3.1.14. При утрате разрешения на строительство (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика о выдаче дубликата разрешения (приложение 7 к настоящему Административному регламенту) с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов, ему выдается дубликат.

Выдача дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления.

3.1.15 В соответствии с п.18.ст.51 Градостроительного кодекса РФ, заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию МО «Заневское сельское поселение» сведения о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2.8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе градостроительной деятельности.

3.2. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги

3.2.1. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет начальник Сектора.

3.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения Специалистом Сектора административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешений на строительство.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие Специалиста Сектора, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Сектора.

3.2.4. Должностные лица Сектора при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

- за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- за принятие неправомерных решений.

3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги

3.3.1. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения могут быть обжалованы гражданином или организацией двумя способами - в досудебном и судебном порядке.

Срок подачи жалобы - не позднее истечения года со дня нарушения прав и свобод заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушении.

3.3.2. Результатом досудебного обжалования действий (бездействий) является принятие необходимых мер по устранению нарушений в ходе предоставления муниципальной услуги и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

С согласия Заявителя обжалование действий (бездействий) должностных лиц при выполнении конкретных административных процедур (или административных действий), предусмотренных настоящим Регламентом, допускается в упрощенном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.3. Действия (бездействия) должностных лиц при выполнении административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом, обжалование которых допускается в упрощенном порядке:

- Нарушение сроков, установленных для административных процедур в соответствии с настоящим Регламентом;

- Непредставление информации о должностном лице, исполняющим административную процедуру, иной информации, связанной с выполнением муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Регламентом;

- Некорректное поведение должностного лица по отношению к Заявителю;

- Предъявление к Заявителю излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим Регламентом или иным нормативным правовым актом, регламентирующим данные вопросы.

3.4. Досудебный порядок обжалования предусматривает:

3.4.1. Устное обращение к главе администрации МО «Заневское сельское поселение»

График приёма граждан: понедельник с 900 - 1700,
обеденный перерыв с 13-00 до 14-00

тел./факс: 521-80-03, факс 521-85-52

Получив жалобу, глава администрации имеет право:

- принять жалобу к рассмотрению;

- передать жалобу должностному лицу, к компетенции которого относится разрешение жалобы по существу;

- отказать в принятии жалобы к рассмотрению.

Должностное лицо – начальник сектора архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при участии главы администрации в личной беседе с Заявителем рассматривает поступившую в устном порядке жалобу в течение одного рабочего дня. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема Заявителя.

О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, сообщает в устной форме или по телефону, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

3.4.2. Письменная жалоба на имя главы администрации МО «Заневское сельское поселение»:

Почтовый адрес администрации: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, дом 48

Адрес электронной почты: zanevka48@yandex.ru

Обращение (жалоба) Заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом;

- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим ее лицом, либо лицом выступавшем по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

В случае необходимости подтверждения своих доводов к обращению (жалобе) заявителем прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

При обращении Заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц, в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия), жалоба рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (жалобы).

Ответ на обращение не дается в случаях, если:

- в обращении (жалобе) не указаны, либо не поддаются прочтению, фамилия гражданина, либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу);

- не указан, либо не поддаётся прочтению почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

3.5. В случае несогласия с ответом органа местного самоуправления, автор обращения вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и в сроки обратиться в суд общей юрисдикции или арбитражный суд.

3.6. Принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения обжалуются только в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту

Главе администрации МО «Заневское сельское поселение»
от:
_____
(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство;
_____
адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс
или фамилия, имя, отчество для граждан,
_____
почтовый адрес, телефон)

Отметка о принятии
на рассмотрение

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство _____
_____
(наименование капитального строительства в соответствии с проектной документацией)
этапа строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)
на земельном участке площадью _____ кв. метров, по адресу: _____
(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.)
кадастровый номер земельного участка _____,
принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику)
Сроки строительства _____
При этом сообщаю:
Право на пользование земельным участком закреплено _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей)
от «_____» _____ 20_____ г., № _____
Градостроительный план земельного участка утвержден _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «_____» _____ 20_____г. № _____
_____
Проектная документация на строительство объекта разработана _____
_____
(наименование проектной организации)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «_____» _____ 20_____г. №_____
и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:
положительное заключение государственной экспертизы
_____
(наименование уполномоченного органа экспертизы)
получено за № _____ от «____» _____ 20_____г.
схема планировочной организации земельного участка согласована _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
за № _____от «___» _____ 20 _____ г.
Проектно-сметная документация утверждена _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
за № _____от «_____» _____ 20_____ г.
Одновременно ставлю Вас в известность, что:
а) финансирование строительства застройщиком будет осуществляться_____
(источник финансирования)
б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «_____» _____ 20_____ г.
№ _____
_____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
№ _____ от «_____»_____ 20_____ г.
производителем работ приказом от «_____» _____
20_____ г. № _____ назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)
имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.
в) функции заказчика в соответствии с договором
№ _____от»_____»_____ 20_____г.
будет осуществлять _____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
г) строительный контроль в соответствии с договором
№ _____от «_____» _____ 20_____г.
будет осуществлять _____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
Лицом, ответственным за строительный контроль приказом
№ _____от «_____» _____ 20_____года
назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)
имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Отдел, в недельный срок со дня таких изменений.
К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение 1 к заявлению).
Интересы застройщика в Отделе уполномочен представлять:
_____
(Ф.И.О., контактный телефон)
По доверенности № _____ от «____» _____ 20_____г.,
(реквизиты доверенности)
_____ _____ _____
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Приложение 2
к заявлению о выдаче разрешения на строительство
«_____» _____ 20____ года

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ

№	Наименование документа (заполнить соответствующие строки)	Документы представлены		
		на бумажных носителях		на электронных носителях
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	наименование файла
1	2	3	4	5
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2.	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории;			
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации:			
	пояснительная записка;			
	схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;			

	схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;			
	схемы, отображающие архитектурные решения;			
	сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;			
	проект организации строительства объекта капитального строительства;			
	проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;			
4.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации			
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации)			
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.			
7.	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.			
8.	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование)			
8.1.				
8.2.				
9.	Сведения об электронном носителе			
9.1.	Наименование носителя			
9.2.	Количество			

Для объектов индивидуального жилищного строительства представляются документы, указанные в пунктах 1,2 и 7 настоящей описи.

_____ _____ _____

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Приложение 3 к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство
и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на строительство

Архитектурно-имущественно-земельный отдел
Администрации МО «Заневское сельское поселение»

Дата начала ведения журнала «_____» _____20 ___ г.
Дата окончания ведения журнала «_____» _____20 ___ г.
Срок хранения журнала _____ лет

				Номер и дата выдачи		Дата передачи заявителю		
№ п/п	Дата подачи заявления с полным пакетом необходимых документов	Наименование заявителя (фамилия и инициалы лица, представившего документы, должность, документ, удостоверяющий личность)	Адрес строительства	разрешения на строительство	отказа в выдаче разрешения на строительство	разрешения на строительство	отказа в выдаче разрешения на строительство (с приложением документов)	Подпись лица, получившего разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Административному регламенту
Заполняется на бланке администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Архитекурно-имущественно-земельным отделом администрации МО «Заневское сельское поселение» рассмотрены документы, представленные для получения разрешения на строительство
_____
_____
_____
(наименование объекта капитального строительства)
по адресу: _____
_____
_____
_____
_____,
(полный адрес объекта капитального строительства)
полученные «__» «_____» 20 _____ г. вх. № _____.
В соответствии с пунктом 11.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство в связи с:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указываются основания отказа в выдаче разрешения на строительство: отсутствие документов, предусмотренных частями 7-9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ; несоответствие объекта требованиям градостроительного плана земельного участка; требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства; непредставление сведений для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности).
Начальник отдела _____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются прилагавшиеся к заявлению подлинные документы, за исключением документов, представленных в электронном виде, которые остаются на хранении в Отделе.
Уведомление и комплект документов получил «_____»
«_____» 20 ____ г.
_____ _____ _____
(должность законного представителя застройщика – юридического лица или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Административному регламенту
Заполняется на бланке застройщика

Главе администрации
МО «Заневское сельское поселение»
от: _____
(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство; адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс или фамилия, имя, отчество для граждан, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство
№ _____от «_____» _____
_____ года, срок действия которого установлен до «_____» _____ 20_____года.
Наименование объекта _____
_____
(указать наименование объекта)
расположенного на земельном участке по адресу: _____
_____
(наименование поселения, населенного пункта, улица, номер участка)
площадью _____ кв. м, кадастровый участка
№ _____
В связи с тем, что: _____
_____
(причины невыполнения условия об окончании срока строительства)
Состояние объекта:

Виды работ	Процент выполнения	Примечание
Земляные работы		
Фундамент		
Каркас		
Специальные внутренние работы		
Инженерные сети		
Благоустройство территории		

Приложения:
1. Копия проекта организации строительства с внесенными изменениями в части продолжительности строительства;
2. Согласованный и утвержденный график производства работ по завершению строительства объекта капитального строительства в заявленный срок

_____ _____ _____
(должность законного представителя застройщика – юридического лица или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Приложение 6 к Административному регламенту
Заполняется на бланке застройщика

Главе администрации
от: _____
(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство; адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс или фамилия, имя, отчество для граждан, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
от« _____»_____ _____20___г .№ _____
наименование объекта _____
на земельном участке по адресу: _____

площадью _____кв. м, кадастровый № _____
В связи с тем, что _____
_____ (указать причину внесения изменений)
Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

_____ _____ _____
(должность законного представителя застройщика – юридического лица или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Приложение 7 к Административному регламенту
Заполняется на бланке застройщика

Главе администрации
МО «Заневское сельское поселение»
от: _____
(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство; адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс или фамилия, имя, отчество для граждан, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу дубликата разрешения на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство
от «»____» _____ _____ года № _____
наименование объекта _____
на земельном участке по адресу:_____
площадью _____кв. м, кадастровый № _____
в связи с _____
(указывается причина)
Приложения:
_____
_____
_____
_____
_____ _____ _____
(должность законного представителя застройщика – юридического лица или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2012 г. №126 дер. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение», Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Редакции газеты «Заневский вестник» опубликовать постановление.
3. Отменить действие постановления №110 от 14.06.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликова В.П.

Глава администрации А.В. Гердий

Утвержден:
постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 10.04.2012 г. № 126

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию администрацией МО «Заневское сельское поселение» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее – Муниципальная услуга).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании Муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

1.3. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации МО «Заневское сельское поселение» - сектором архитектуры и градостроительства (далее - Сектор).

Сектор осуществляет прием представляемых застройщиками заявлений и документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрацию обращения, проверку документов, выдает разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказы).

При оказании Муниципальной услуги в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, Сектор осуществляет взаимодействие с:
- заказчиком-застройщиком;
- территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Описание конечного результата предоставления Муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:
- выдача застройщикам, закончившим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче застройщикам, закончившим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.5. Получатели Муниципальной услуги

Получателями Муниципальной услуги являются физические или юридические лица - застройщики, закончившие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО «Заневское сельское поселение».

2. Требования к порядку предоставления Муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещении администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка, дом 48

Приемные дни: понедельник - с 10-00 до 12-00 и с 14-00 до 17-00 часов. четверг – с 14-00 до 17-00 Номер телефона для справок: т/ф 521-80-03

Адрес электронной почты администрации: **zanevka48@yandex.ru**

Также указанные сведения представлены на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: **www.zanevka.org).**

2.1.2. Информирование о правилах предоставления Муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента на официальном сайте Заневского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: www.zanevka.org), в официальных средствах массовой информации (газета «Заневский вестник»), на информационном стенде Отдела, а также путем личного консультирования застройщиков.

На официальном сайте, в средствах массовой информации, на информационном стенде Сектора размещается следующая информация:
- местонахождение Сектора;
- график приема заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта Заневского сельского поселения
- порядок выполнения процедур предоставления Муниципальной услуги в текстовом виде
- бланки документов, а также образцы их заполнения;
- основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, образец заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Сектора в рамках предоставления Муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется в администрации МО путем оформления информационного стенда. Публичное информирование также осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Заневского сельского поселения и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:
- устного информирования (лично или по телефону);
- письменного информирования (по почте или по электронной почте через официальный сайт).

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Сектора должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Сектора, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Сектора, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый либо электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Консультирование осуществляется на основании соответствующих обращений заявителей в помещении Сектора:

устно - по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги в приемные дни (понедельник) с 10-00 до 12-00 часов и с 14-00 до 17-00, (четверг) с 14-00 до 17-00.

письменно - почтовым отправлением по любым вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2.1.4. В помещении для предоставления Муниципальной услуги размещается для обозрения текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги, необходимых документах и порядке их заполнения.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности.

2.1.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщикам:
- на каждый объект капитального строительства отдельно;
- на несколько объектов, входящих в технологический комплекс;
- на отдельный этап строительства в соответствии с разрешением на строительство и утвержденной проектной документацией.

Для предоставления Муниципальной услуги застройщик представляет в Сектор лично или почтовым отправлением заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

2.1.6. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

2.1.6.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.1.6.2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки и проект межевания территории;

2.1.6.3. Разрешение на строительство.

2.1.6.4. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.1.6.5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту).

(Продолжение - стр. 14)

(Начало - стр. 13)

2.1.6.6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту).

2.1.6.7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.1.6.8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

2.1.6.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса.

Указанные в пунктах 2.1.6.6 и 2.1.6.9 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.2. Сроки предоставления Муниципальной услуги

Срок осуществления процедуры выдачи, либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления застройщика о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе для отказа в рассмотрении документов

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в п.2.1.6 настоящего регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4)несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется для объектов индивидуального жилищного строительства.

2.4. Другие положения

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам бесплатно.

2.4.2. Информация о процедурах предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, согласно перечню документов, указанному в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;
- рассмотрение заявления об оказании Муниципальной услуги;
- проведение осмотра вводимого объекта капитального строительства;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2. Основанием для начала предоставления Муниципальной услуги является поступление в Сектор заявления застройщика (по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

После проверки комплектности представленных документов заявление принимается должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, в течение 1-го дня регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), после чего передается начальнику Сектора. Начальник Сектора не позднее 2-х дней после получения передает пакет документов должностному лицу Сектора, ответственному за подготовку документов для выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Специалист).

3.1.3. Специалист в течение 3-х дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку правильности оформления представленных документов.

Представленная документация проверяется на соответствие:

- объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;
- объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства).

3.1.4. В случае если на вводимом в эксплуатацию объекте не осуществляется государственный строительный надзор, Сектор в течение 5-ти дней со дня поступления заявления производит осмотр объекта капитального строительства на предмет соответствия параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации.

3.1.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект уведомления застройщика об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин отказа и представляет его с заявлением и прилагаемыми документами начальнику Сектора.

3.1.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3.2. настоящего Административного регламента, Специалист в течение 2-х дней готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», и представляет его с заявлением и прилагаемыми документами начальнику Сектора.

3.1.7. В случае если лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, Специалист в порядке и в срок, предусмотренные пунктом 3.1.5. настоящего Административного регламента, готовит соответствующее письменное разъяснение этому лицу.

3.1.8. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется Специалистом в порядке, установленном Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.1.9. Начальник Сектора в течение 1-го дня визирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает на подпись главе администрации.

Сведения о выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, вносятся Специалистом в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию и в электронную базу данных учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Номер выданному разрешению на ввод объекта в эксплуатацию присваивается одновременно с его регистрацией в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.10. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдается застройщику, один экземпляр хранится в Отделе, копия разрешения передается в управление архитектуры и градостроительства администрации Всеволожского муниципального района для ведения информационной системы градостроительной деятельности.

Датой выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является дата его регистрации в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

Датой отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является дата регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаются под подпись застройщику - физическому лицу, законному представителю застройщика, являющегося юридическим лицом, или представителю застройщика по доверенности.

О месте и времени получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик уведомляется устно Специалистом при приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или по телефону (факсу), указанному в заявлении.

Вместе с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию, уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщику возвращаются подлинники представленных им в Сектор документов. Копии этих документов остаются на хранении в Секторе.

3.1.11. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданного застройщику, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию могут быть внесены на основании заявления застройщика (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию возможно, в течение года со дня его выдачи, если:

- допущена техническая ошибка (опечатка) при оформлении разрешения;
- допущена техническая ошибка организацией, уполномоченной на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства, при определении фактических параметров объекта. Изменения вносятся на основании справки, выданной застройщику уполномоченной организацией с указанием новых параметров объекта, причин допущенной ошибки и имеющей новый регистрационный номер и дату ее выдачи.

3.1.12. При утрате разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (пожар, стихийное бедствие, хищение и др.) по заявлению застройщика о выдаче дубликата разрешения (приложение 7 к настоящему Административному регламенту), с приложенными к заявлению объяснениями и подтверждающими документами соответствующих органов, ему выдается дубликат.

Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию производится в течение 10 дней с момента регистрации заявления.

3.2. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги

3.2.1. Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляет начальник Сектора.

3.2.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, соблюдения Специалистом Сектора административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие Специалиста Сектора, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

3.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Сектора.

3.2.4. Должностные лица Сектора при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за совершение противоправных действий (бездействие);
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- за принятие неправомерных решений.

3.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента

3.3.1. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения могут быть обжалованы гражданином или организацией двумя способами - в досудебном и судебном порядке.

Срок подачи жалобы - не позднее истечения года со дня нарушения прав и свобод заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушении.

3.3.2. Результатом досудебного обжалования действий (бездействий) является принятие необходимых мер по устранению нарушений в ходе предоставления муниципальной услуги и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

С согласия Заявителя обжалование действий (бездействий) должностных лиц при выполнении конкретных административных процедур (или административных действий), предусмотренных настоящим Регламентом, допускается в упрощенном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.3. Действия (бездействия) должностных лиц при выполнении административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом, обжалование которых допускается в упрощенном порядке:

- Нарушение сроков, установленных для административных процедур в соответствии с настоящим Регламентом;
- Непредставление информации о должностном лице, исполняющим административную процедуру, иной информации, связанной с выполнением муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Регламентом;
- Некорректное поведение должностного лица по отношению к Заявителю;
- Предъявление к Заявителю излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим Регламентом или иным нормативным правовым актом, регламентирующим данные вопросы.

3.4. Досудебный порядок обжалования предусматривает:

3.4.1. Устное обращение к главе администрации МО «Заневское сельское поселение»

График приёма граждан: понедельник с 900 - 1700, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 тел./факс: 521-80-03

Получив жалобу, глава администрации имеет право:

- принять жалобу к рассмотрению;
- передать жалобу должностному лицу, к компетенции которого относится разрешение жалобы по существу;
- отказать в принятии жалобы к рассмотрению.

Должностное лицо – начальник сектора архитектуры и градостроительства, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при участии главы администрации в личной беседе с Заявителем рассматривает поступившую в устном порядке жалобу в течение одного рабочего дня. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема Заявителя.

О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, сообщает в устной форме или по телефону, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

3.4.2. Письменная жалоба на имя главы администрации МО «Заневское сельское поселение»

Почтовый адрес администрации: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, дом 48

Адрес электронной почты: zanevka48@yandex.ru

Обращение (жалоба) Заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Регламентом;
- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом;
- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим ее лицом, либо лицом выступавшем по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

В случае необходимости подтверждения своих доводов к обращению (жалобе) заявителем прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в обращении (жалобе) приводится перечень прилагаемых к ней документов.

При обращении Заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц, в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия), жалоба рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения (жалобы).

Ответ на обращение не дается в случаях, если:

- в обращении (жалобе) не указаны, либо не поддаются прочтению, фамилия гражданина, либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу);
- не указан, либо не поддаётся прочтению почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению.

3.5. В случае несогласия с ответом органа местного самоуправления, автор обращения вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и в сроки обратиться в суд общей юрисдикции или арбитражный суд.

3.6. Принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения обжалуются только в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту

Главе администрации МО «Заневское сельское поселение»

от: _____

_____

(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство; адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс или фамилия, имя, отчество для граждан, почтовый адрес, телефон)

Отметка о принятии на рассмотрение

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

_____

_____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией и разрешением на строительство, функциональное назначение объекта, в случае выделения этапа строительства даются данные по завершенному этапу)

на земельном участке площадью _____кв. метров,

по адресу: _____

_____

(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.)

кадастровый номер земельного участка _____,

принадлежащем на праве _____

(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику)

Право на пользование земельным участком закреплено _____

_____

_____

(наименование документа и уполномоченной организации его выдавшей)

от «_____» _____ 20____ г., № _____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____

_____

_____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «_____» _____ 20____г. № _____

Схема планировочной организации земельного участка согласована_____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

за № _____ от «_____»

_____ 20 _____ г.

При этом сообщаю краткие характеристики объекта:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1. Общие показатели объекта		
Строительный объем - всего	куб. м	
в том числе надземной части	куб. м	
Общая площадь	кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	
Количество зданий	штук	
2. Нежилые объекты		
Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)		
Количество мест		
Количество посещений		
Вместимость		
Объекты производственного назначения		
Мощность		
Производительность		
Протяженность		
(иные показатели)		
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
3. Объекты жилищного строительства		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Количество этажей	штук	
Количество секций	секций	
Количество квартир - всего	штук/кв. м	
в том числе:		
1-комнатные	штук/кв. м	
2-комнатные	штук/кв. м	
3-комнатные	штук/кв. м	
4-комнатные	штук/кв. м	
более чем 4-комнатные	штук/кв. м	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение 1 к заявлению).

Интересы застройщика в Отделе уполномочен представлять:

_____

(Ф.И.О., контактный телефон)

По доверенности № ____ от «____» _____ 20____г.,

(реквизиты доверенности)

_____ _____ _____

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____

Приложение 1 к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«_____» _____ 20_____ года

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

№	Наименование документа (заполнить соответствующие строки)	Документы представлены		
		на бумажных носителях		на электронных носителях
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	наименование файла
1	2	3	4	5
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2.	Градостроительный план земельного участка			
3.	Разрешение на строительство			
4.	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)			
5.	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство			
6.	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства*			
7.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)			
8.	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)			
9.	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса*			

* Указанные в пунктах 6 и 9 документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Для объектов индивидуального жилищного строительства представляются документы, за исключением пунктов 6 и 9 настоящей описи.

_____ _____ _____

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина (подпись) (расшифровка подпис

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Приложение 2 к Административному регламенту

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) на ввод объектов в эксплуатацию

Сектор архитектуры и градостроительства
администрации МО «Заневское сельское поселение»

Дата начала ведения журнала «_____» _____20 ___ г.
Дата окончания ведения журнала «_____» _____20 ___ г.
Срок хранения журнала _____ лет

				Номер и дата выдачи		Дата передачи заявителю		
№ п/п	Дата подачи заявления с полным пакетом необходимых документов	Наименование заявителя (фамилия и инициалы лица, представившего документы, должность, документ, удостоверяющий личность)	Адрес строительства	разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	разрешения на ввод в эксплуатацию	отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (с приложением документов)	Подпись лица, получившего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3 к Административному регламенту

Заполняется на бланке администрации

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Архитектурно-имущественно-земельным отделом администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области рассмотрены документы, представленные для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию_____

_____
(наименование объекта капитального строительства)

по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

полученные «_____» «_____» 20 __ г. вх. № _____

В соответствии с пунктом 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с:

_____

_____
(указываются основания отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
отсутствие документов, предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ; несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка; несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (данное основание не применяется для объектов индивидуального жилищного строительства).

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Вместе с уведомлением заявителю возвращаются прилагавшиеся к заявлению подлинные документы, за исключением документов, представленных в электронном виде, которые остаются на хранении в Отделе.

Уведомление и комплект документов получил «_____» «_____» 20 ____ г.

_____ _____ _____
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Административному регламенту

Заполняется на бланке организации, осуществляющей строительство

СПРАВКА
О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО, ОТРЕМОНТИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта _____

_____
(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

_____

_____

_____

_____

требованиям технических регламентов (до введения в действие технических регламентов - требованиям законодательства, нормативным техническим документам в части, не противоречащей Федеральному закону от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ «О техническом регулировании» и Градостроительному кодексу Российской Федерации), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта.

Руководитель организации, осуществлявшей строительство

_____ _____ _____
(наименование организации) (подпись) (фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель застройщика (заказчика) строительства

_____ _____ _____
(наименование организации) (подпись) (фамилия, И.О.)

М.П.

«_____»_____ 20_____ г.

Приложение 5 к Административному регламенту

Заполняется на бланке организации, осуществляющей строительство

Заполняется на основании сведений, указанных в справке организации, уполномоченной на проведение технического учета

СПРАВКА
о соответствии параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации

Подтверждаем соответствие построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта _____

_____
(наименование объекта, адрес по разрешению на строительство)

проектной документации -

_____
(кем и когда утверждена, номер заключения государственной экспертизы)

Сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета, а также указанные сведения в соответствии с проектной документацией.

№ п/п	Технико-экономические показатели	Единица измерения	Кол-во по проекту	Кол-во по данным инвентаризации

Обязуюсь получить разрешение на работы, связанные с изменением благоустройства и выполняемые по окончанию строительства, в срок _____
(указать срок)

Работы, связанные с изменением благоустройства и выполняемые по окончанию строительства, обязуюсь завершить в срок _____

_____
(указать срок)

Руководитель застройщика строительства

_____ _____ _____
(наименование организации) (подпись) (фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель генерального подрядчика строительства

_____ _____ _____
(наименование организации) (подпись) (фамилия, И.О.)

М.П.

«_____»_____ 20_____ г.

Приложение 6 к Административному регламенту

Заполняется на бланке застройщика

Главе администрации
МО «Заневское сельское поселение»
от:

_____
(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство; адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс или фамилия, имя, отчество для граждан, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
от «_____» _____ 20____ г. № _____
наименование объекта _____
на земельном участке по адресу:_____
площадью _____кв. м, кадастровый № _____
вс вязис т ем,ч то_ _____
(указать причину внесения изменений)

_____

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

_____ _____ _____
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.»_____» _____ 20_____ г.

Приложение 7 к Административному регламенту

Заполняется на бланке застройщика

Главе администрации
МО «Заневское сельское поселение»
от:

_____

_____
(полное наименование застройщика – юридического лица, осуществляющего строительство; адрес местонахождения; почтовый адрес; телефон; факс или фамилия, имя, отчество для граждан, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от «_____» _____ _____ года № _____
наименование построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта _____

_____

по адресу:_____

_____

в связи с _____
(указывается причина)

_____

Приложения:

_____

_____

_____ _____ _____
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2012 г. № 24 дер. Заневка

О запрете выхода граждан и выезда транспортных и иных средств на лёд водоёмов МО «Заневское сельское поселение»

В соответствии с требованиями Федеральных законов РФ от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 29.12.2007 года № 352 «Правила охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области», Постановлением Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» от 06.12.2010 года № 2589 «О запрете выхода граждан на лёд водоёмов на территории МО «Всеволожский муниципальный район», в связи со становлением ледового покрова водных объектов и высокой вероятностью отрыва льдин с гражданами, а также в целях обеспечения безопасности людей на территории МО «Заневское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить с 09 апреля 2012 года выход граждан и выезд транспортных и иных средств на лёд водоёмов Муниципального образования «Заневское сельское поселение» в период его таяния в связи с потерей устойчивости ледяного покрова и возможностью отрыва льдин от припая.

2. Специалисту по ГО и ЧС Черемисину А. В.:

2.1. Организовать взаимодействие с работниками УВД по Всеволожскому району, отделением Центра ГИМС ГУ МЧС России по Ленинградской области по организации рейдов на водоёмы с целью проверки выполнения гражданами требований нормативно правовых актов по данному вопросу.

2.2. Разместить предупреждающие транспаранты в местах возможного выхода граждан и выезда транспортных и иных средств на лёд водоёмов МО «Заневское сельское поселение».

2.3. Через средства массовой информации и официальный сайт Администрации МО «Заневское сельское поселение» осуществлять информирование населения о прогнозе ледовой обстановки, принимаемых мерах безопасности и правилах поведения в экстренных ситуациях на водных объектах.

3. Опубликовать данное Постановление в газете «Заневский вестник».

4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации А.В. Гердий

Обращение к плательщикам налога на доходы физических лиц – жителям Ленинградской области

Уважаемые земляки! 1 января 2012 года налоговые инспекции Ленинградской области приступили к приему деклараций о доходах, полученных физическими лицами в 2011 году. **Не позднее 30 апреля 2012 года декларацию обязаны представить по месту налогового учета следующие категории налогоплательщиков:**

- физические лица, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица;

- частные нотариусы и другие лица, занимающиеся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой;

- физические лица – исходя из сумм вознаграждений, полученных от физических лиц, не являющихся налоговыми агентами, на основе заключенных договоров гражданско-правового характера, включая доходы по договорам найма или договорам аренды любого имущества;

- физические лица – исходя из сумм, полученных от продажи имущества, принадлежащего этим лицам на праве собственности, в том числе автотранспортных средств, объектов недвижимости, ценных бумаг, имущественных прав, за исключением случаев, предусмотренных п.17.1 ст.217 НК РФ, и т.д.;

- физические лица – налоговые резиденты Российской Федерации, получающие доходы из источников, находящихся за пределами Российской Федерации, - исходя из сумм таких доходов;

- физические лица, получающие выигрыши, выплачиваемые организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр (в том числе с использованием игровых автоматов), - исходя из сумм таких выигрышей;

- физические лица, получающие другие доходы, при получении которых не был удержан налог налоговыми агентами, - исходя из сумм таких доходов;

- физические лица, которые получили доходы в денежной и натуральной формах в порядке дарения, за исключением случаев, предусмотренных п.18.1 ст.217 НК РФ.

Налоговый кодекс РФ дает право на получение стандартных, профессиональных, социальных и имущественных налоговых вычетов, которые могут быть предоставлены при подаче налоговой декларации.

Декларации предоставляются лично в налоговые органы или направляются по почте. Справки по вопросам представления деклараций можно получить в налоговых инспекциях. К услугам налогоплательщиков информационные стенды, телефоны «горячей линии» инспекций и Управления, а также Интернет-сайт Управления www.r47.nalog.ru.

Внимание! Уважаемые жители Всеволожского района!

Всеволожский районный отдел судебных приставов (УФССП России по Ленинградской области), сообщает о том, что **на официальном сайте Управления ФССП России по Ленинградской области (http://www.r47.fssprus.ru/) функционирует раздел «Банк данных исполнительных производств». В данном разделе сайта можно получить информацию о всех задолженностях граждан по исполнительным документам, находящимся на принудительном исполнении в службе судебных приставов во Всеволожском районном отделе УФССП России по Ленинградской области.**

НАГРАДЫ ЮНЫМ СПОРТСМЕНАМ И ХУДОЖНИКАМ

7 апреля в Янинском сельском культурно-спортивном досуговом центре состоялось торжественное награждение победителей Зимней спартакиады МО «Заневское сельское поселение» и активных участников выставки детских рисунков, посвященных 85-летию Ленинградской области, которая проходила в доме культуры в первых числах апреля.

Вот что рассказал нам об итогах Зимней спартакиады тренер Тимур Рашидович Башайкин:

- Самыми интересными были соревнования по мини-футболу и лыжным гонкам, которые проходили в зимние морозные дни. Лыжня была за школой. Хотелось бы отметить янинских школьников, которые участвовали в тренировках и лыжных гонках впервые, но очень хорошо показали себя. Большую помощь во всём нам оказал Илья Андреевич Ухабов.

Футбольные матчи проходили на площадке в Заневке. Янинские ребята очень любят играть в футбол и ждут начала следующего турнира. В спартакиадных матчах играли и взрослые, и детские команды.

Летом мы планируем проводить соревнования по футболу и волейболу, хотели бы обязательно привлечь к ним команды из Заневки. Приглашаем всех желающих и из других населённых пунктов поселения. Собирайте команды!

В апреле намечены соревнования по дартсу, настольному теннису и стрельбе из пневматической винтовки. Следите за объявлениями и участвуйте в соревнованиях!

Победители среди взрослых команд по мини-футболу на снегу: Максим Лоскутов, Влад Минаев, Парвиз Гамидов, Эдуард Вытриковский.

Победители среди юношей по мини-футболу на снегу: Павел и Ярослав Каратеевы, Александр Медведев, Сергей Катков, Максим Чешуин.

Победители в лыжных гонках: Анна Ялоза, Анастасия Круглова, Ника Баева, Роман Щеглов, Артём Прохоров, Асрор Халимов, Ислам Таваралиев, Виктор Смирнов.

Награждая их медалями и почетными грамотами, начальник сектора социального обслуживания, культуры, молодёжной политики и спорта Варвара Николаевна Качалова отметила высокие бойцовские качества, ведь иногда приходилось соревноваться при морозе минус 20 градусов! Варвара Качалова призвала молодое поколение активнее заниматься спортом.

Вместе с победителями спартакиады чествовали и участников выставки рисунков, посвященных 85-летию Ленинградской области.

Открывая выставку, заместитель главы администрации поселения Марк Антонович Карвелис отметил:

- Мы видим интересные, талантливые работы школьников Янинской школы. Очень важно, что юные жители Заневского сельского поселения умеют любить свою родину, ценят её красоту и знают героическую историю.

Сюжетами рисунков стали памятные места Ленинградской области, где школьники побывали в поездках и экскурсиях, родные пейзажи и темы.

Вот кто участвовал в выставке-ярмарке и представил свои изобразительные работы: А.Круглова, А.Амосов, С.Дабоничева, В.Мокиевская, Е.Иевлева, Д. Гладких, А.Брюхова, И.Сорокина, А. Тебенькова, Р.Мухамединов, А.Иванов, А.Бороздинов, А.Додонова, Г. Вихко, К.Литвина, Д.Планин, А.Савченко, М.Тигунов, Д.Рыжков, Е.Конева, К.Соловьева, А.Меркурьева, Д.Марущук, Д.Петков, Е.Свяцкий, К.Соколова-Диденко, А.Демиденко, В.Грацианская, Н.Семенова и другие ребята.

В честь юных спортсменов и художников творческие коллективы Янинского сельского культурно-спортивного досугового центра дали небольшой концерт. Праздник прошёл художественно и спортивно.

28 марта исполнилось 70 лет Надежде Филипповне Балашовой. 7 апреля 70-летие отпраздновала Мария Григорьевна Кацавец, 9 апреля - Лидия Андреевна Павлычева, а 12 апреля - Альбина Степановна Куликова

Уважаемые наши юбиляры! Совет ветеранов, депутаты и администрация МО «Заневское сельское поселение» искренне и тепло поздравляют вас с 70-летием. В детстве вам достались все трудности войны и послевоенной разрухи, молодость совпала с тяжелыми годами труда и бурного роста, возрождения Родины из руин. Ваше поколение построило заводы, дома, школы и дворцы культуры, которые и сейчас служат людям.

Желаем вам хорошего здоровья, любви и заботы со стороны ваших родных, друзей и соседей.

Совет ветеранов, депутаты и администрация МО «Заневское сельское поселение»

ЗА ПОДЖОГ СУХОЙ ТРАВЫ ПРИСУДИЛИ ПЛАТИТЬ ПОЧТИ 600 МИЛЛИОНОВ

В начале апреля в Бурятии суд приговорил к одному году исправительных работ молодого человека за поджог сухой травы, из-за которого сгорел потом лес на 2-х тысячах гектаров. Кроме того суд обязал виновника компенсировать нанесённый ущерб в размере более 581 миллиона 683 тысяч рублей.

12 апреля из-за такого же весеннего поджога сухой травы в Забайкалье сгорела больше половины деревни – 20 домов из 35-ти. Семьи остались без крова, их срочно вывезли в другой посёлок.

Уважаемые жители поселения! Поговорите со своими детьми и внуками. Жечь сухую траву нельзя! Последствия пожара могут быть очень тяжелыми, а с виновного взыщут все убытки. За несовершеннолетнего заплатят родители.

ПРАЗДНИК ДЛЯ «ФЕЕРИИ»

30 марта администрация МО «Заневское сельское поселение» чествовала наших юных артистов из театральной студии «Феерия», работающей в Янинском сельском культурно-спортивном досуговом центре. Детям вручали благодарственные письма, в их честь был дан небольшой банкет.

О последних выступлениях студии «Феерия» рассказала нам её руководитель Дарья Александровна Сенюшина:

- 17 марта наша студия выступила в конкурсе театральных любительских коллективов Всеволожского района «Арлекино», который проходил в культурно-досуговом центре микрорайона Южный. Раньше районные фестивали были связаны с Рождеством, и в них участвовало не так много творческих коллективов. На этот раз приехали и выступили 15 театральных студий очень хорошего уровня. Зрители увидели богатые костюмы и потрясающие декорации.

Мы привезли небольшой спектакль «Золушка» с младшей группой. Дети 4-5 лет очень хорошо себя показали. Они не растерялись - просто молодцы! Вторая наша группа показала «Снегурочку». Это инсценировка фольклорной сказки, с танцами и песнями. Нам помогали ставить танцы два хореографа – Юлия Портнова и Надежда Лебедева и вокал – Валерия Гусакова.

Фестивали дают детям хороший сценический опыт. На чужой сцене выступили и не испугались - значит, на своей у них, точно, всё будет хорошо.

Янинские дети – очень способные. И другие педагоги это тоже отмечают, имея возможность сравнивать их с городскими. Занимаемся мы 2-3 раза в неделю, а перед спектаклями – каждый день.

Мы с успехом участвовали в санкт-петербургском фестивале-конкурсе «Малая сцена» год назад, в июне – в фестивале «Карнавал детства» – 4-м конкурсе на открытом воздухе в городе Сосновый Бор. Там Янинский сельский КСДЦ представил театральные миниатюры, а также хореографию и вокал. Наши дети очень понравились, и нас пригласили на следующий фестиваль.

Театральные занятия развивают речь, позволяют ребёнку избавиться от излишней робости в общении, дают молодым людям необходимую уверенность в себе, умение держать и подать себя на публике. Одна девочка на уроке боялась читать стихи перед классом, а у меня она уже хорошо выступает на сцене. Театр даёт простор фантазии, возможность отключиться от агрессивного мира, попасть в сказку.

Сейчас в трех группах занимается около 40 детей, и успехи, навыки старших хорошо заметны. Двое из нашей старшей театральной группы готовятся поступать в университет культуры, но мы считаем главной своей задачей - развить у детей уверенность в себе, преподать хорошие манеры. Наши дети активны в школьной жизни, в конкурсах «Самый классный класс», и я им стараюсь им в этом помогать.

Театральная студия участвует во всех концертах Янинского сельского культурно - спортивного досугового центра. Мы также помогаем ставить номера солистов вокальной студии.

Сейчас театральная студия «Феерия» репетирует новый спектакль по мотивам сказки «Буратино». Все сценарии мы пишем сами.

Заместитель главы администрации МО «Заневское сельское поселение» Марк Антонович Карвелис и руководитель сектора Варвара Николаевна Качалова тепло поздравили юных янинских актёров, вручили им Благодарственные письма и пожелали новых творческих успехов. Муниципальные власти поселения всегда будут поддерживать юные таланты и помогать в их развитии.

Руководитель театральной студии Дарья Сенюшина считает, что такое поощрение даст детям новые силы, стимулирует их для дальнейшего развития и роста.

Главный редактор А.В. Андреев. Мнения авторов статей не обязательно совпадают с точкой зрения редакции. При перепечатке материалов ссылка на газету «Заневский вестник» обязательна.
Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 78-01095 от 30.03.2012 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Учредитель и издатель - МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: 188689, Ленинградская обл, Всеволожский р-н, д. Янино-1, ул. Новая, д. 1А. E-mail: zanev-vestnik@rambler.ru. Сайт http://vsevolozsk-info.ru Газета отпечатана в ООО «Фирма «Курьер», Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63. Тираж - 3000 экз. Заказ №652. Распространяется бесплатно. Подписано в печать: по графику 16.04.2012г. в 19.00, фактически 16.04.2012г. в 18.45.

Электронная почта редакции: zanev-vestnik@rambler.ru.
Пишите обо всем интересном, обращайтесь. Мы готовы печатать поздравления с днём рождения. Все номера газеты в формате PDF доступны на сайте zanevka.org под рубрикой «Заневский вестник».