



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

25 октября 2012 №25 (86)

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»



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

10.10.2012 г.
дер. Заневка

№ 334

Об утверждении средней рыночной стоимости одного кв. м. общей площади жилья на территории МО «Заневское сельское поселение» на 4-й квартал 2012 года.

В соответствии с Приказом Минрегиона России от 07.06.2012 года № 225 «О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на второе полугодие 2012 года и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на третий квартал 2012 года», с целью реализации федеральных и региональных программ в Ленинградской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учёте и нуждающихся в получении жилой площади

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 4-й квартал 2012 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площа-

ди жилья для расчёта размера субсидий, предоставляемых на приобретение (строительство) жилья, на территории Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в размере 38 750 (тридцать восемь тысяч семьсот пятьдесят) рублей 00 коп.

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликова В. П.

Глава
Администрации
А. В. Гердий

Исп. Клопова С. А.
Рассылка:
1 экз. - дело
1 экз. - сектор ЖКХ и благоустройства

1 экз. - сектор ИОИП
1 экз. - прокуратура
1 экз. - Прокуратура ЛО



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

15.10.2012 г.
дер. Заневка

№ 336

О начале регулярного отопления

Во исполнение п. 6 Постановления Правительства Ленинградской области от 19.06.2011 года № 177 «Об утверждении Правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области», с учетом установившейся температуры наружного воздуха +8 и ниже в течение пяти суток

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Руководителям ресурсоснабжающих организаций с 16.10.2012 года приступить к регулярному отоплению зданий всех назначений.

2. В соответствии с п. 6.3 Правил в течение месяца после начала регулярного отопления ресурсоснабжающим организациям произвести окончательную регулировку тепловых сетей и вводов в здания, управляющим компаниям окон-

чательную регулировку внутридомовых систем.

3. Настоящее Постановление опубликовать в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликова В. П.

Глава
Администрации
А. В. Гердий

Исп. Туманов О. Л.
Рассылка:
1 экз. - дело
2 экз. - прокуратура
3 экз. - исполнитель
4 экз. - ООО «ЖКХ Янино»
5 экз. - ООО «ПЖКХ «Янино»
6 экз. - ООО «СМЭУ «Заневка»
7 экз. - ТСЖ «Ленинградская 5»



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

22.10.2012 г.
дер. Заневка

№ 338

Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственными учреждениями

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, качества предоставления муниципальных услуг, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями».

2. Администрации МО «Заневское сельское поселение» и подведомственным учреждениям учитывать требования данного Порядка при разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М. А.

Глава Администрации
А. В. Гердий

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственными учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственными учреждениями (далее - Порядок), устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(далее - Администрация) и подведомственными административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты, административный регламент).

1.2. Основными целями разработки административных регламентов являются оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг, которые достигаются путём:

- упорядочения административных процедур и действий, осуществляемых в процессе предоставления муниципальных услуг;

- устранения избыточных процедур и действий, осуществляемых в процессе оказания муниципальных услуг, если это не противоречит действующему законодательству;

- сокращения количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счёт реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращения срока исполнения предоставления муниципальных услуг;

- указания об ответственности за несоблюдение либо ненадлежащее соблюдение требований административных регламентов.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются основные термины и определения:

административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

административная процедура - последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

заявители - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным



законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Муниципального образования;

срок оказания муниципальной услуги - время, необходимое для оказания муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, от даты поступления запроса физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей, до даты предоставления в полном объеме запрашиваемой муниципальной услуги (конечного документа либо иного результата);

должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии с полномочиями осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2. Требования к разработке административного регламента

2.1. Разработку административного регламента осуществляет структурное подразделение, или подведомственное учреждение, предоставляющие муниципальную услугу (далее - разработчик административного регламента).

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

2.2.1. Общие положения;
2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;
2.2.3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

2.2.4. Формы контроля над исполнением административного регламента;
2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3. Раздел «Общие положения», состоит из подразделов:

2.3.1. наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги и цели его разработки;

2.3.2. информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте в сети Интернет органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

2.3.3. описание заявителей - физических и (или) юридических лиц, либо их уполномоченных представителей, обратившихся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженный в устной, письменной или электронной форме.

2.4. Раздел «Стандарт муниципальной услуги» состоит из подразделов:

2.4.1. наименование муниципальной услуги;
2.4.2. наименование органа (учреждения), предоставляющего муниципальную услугу;

2.4.3. результаты предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. срок предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе указываются допустимые сроки:

а) предоставления муниципальной услуги;

б) приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством;

в) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов;

2.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе указывается информация об исчерпывающем перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

Предусмотренные действующим законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

2.4.7. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

2.4.8. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

2.4.9. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.4.10. показатели доступности и качества муниципальной услуги;

В данном подразделе указываются следующие сведения:

Относительно показателей доступности муниципальных услуг:

- информация о местах нахождения и графике работы структурных подразделений, учреждений и организаций, непосредственно оказывающих муниципальную услугу, а также о других муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации она может приводиться в приложении к административному регламенту;

- справочные телефоны структурных подразделений (должностных лиц), учреждений и организаций, оказывающих муниципальную услугу, адреса их электронной почты;

- адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе оказания муниципальной услуги.

2.4.11. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.5. Раздел «Административные процедуры предоставления муниципальной услуги» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, - логически обособленных последовательных административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления услуги, предусматривает: состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур; требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

- содержание работ в рамках административного действия;

- продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия;

- критерии принятия решений;
- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия.

2.6. Раздел «Формы контроля над исполнением административного регламента» состоит из подразделов:

2.7.1. порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами;

2.7.2. ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.8. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» устанавливается досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействий), принятых (осуществленных) в ходе выполнения административного регламента, и указывается:

2.8.1. информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.8.2. исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

2.8.3. сроки рассмотрения жалобы;

2.8.4. порядок информирования заявителей о принятом решении по жалобе.

2.8.5. информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9. Приложениями к административному регламенту могут являться формы:

2.9.1. заявлений на предоставление муниципальной услуги,

2.9.2. решений, принимаемых органом, оказывающим муниципальные услуги, в процессе их предоставления.

3. Общие требования к разработке административного регламента

3.1. Административный регламент разрабатывается с учётом действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

3.2. Административный регламент, разработанный в соответствии с настоящим Порядком, утверждается Постановлением Администрации.

Одновременно с утверждением административного регламента разработчик административного регламента вносит проект изменений в принятые ранее нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, либо готовит проект акта об их отмене.

3.3. Разработчик административного регламента обеспечивает согласование административного регламента предоставления муниципальной услуги с другими структурными подразделениями и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Согласование проекта административного регламента осуществляется на предмет:

- оценки социально-экономических последствий реализации положений административного регламента;
- устранения (преодоления) практики ненадлежащего предоставления муниципальной услуги;
- соответствия проекта административного регламента положениям Порядка и Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

- полноты структуры и содержания административного регламента;
- полноты перечня структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- оптимальности административных процедур, отсутствия избыточных административных действий;

- соответствия сроков административных процедур и административных действий общему сроку предоставления муниципальной услуги;

- соблюдения процедуры разработки административного регламента;

- чёткости установления критериев или процедур выбора вариантов решений должностными лицами (в случае возможности различных вариантов решений);

- возможности внедрения административного регламента.

3.5. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» (далее - официальный сайт) в целях обеспечения доступа любым заинтересованным лицам для ознакомления, внесения замечаний и предложений.

4. Порядок проведения экспертизы административного регламента

4.1. Административный регламент подлежит экспертизе.

4.2. Экспертиза осуществляется юристом Администрации.

4.3. Целями проведения экспертизы является:

- оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим Порядком;
- соответствие действующему законодательству.

4.4. Проведение экспертизы осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

- организация предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах и порядке их предоставления;

- обеспечение соответствия деятельности подразделений Администрации и подведомственных учреждений по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов;

- предоставление муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок утверждения и опубликования административного регламента

5.1. Административный регламент утверждается Постановлением Администрации после получения положительного заключения по результатам проведения экспертизы.

5.2. Утвержденный административный регламент подлежит опубликованию, размещению на официальном сайте, а также занесению в «Единый реестр административных регламентов предоставления муниципальных услуг».



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

22.10.2012 г.
дер. Заневка

№ 339

О подготовке и проведении праздничного мероприятия, посвященного «Дню Матери»

В целях укрепления авторитета и поддержки института семьи, базовых семейных ценностей, создания благоприятных условий для воспитания детей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить и провести 24 ноября 2012 года праздничное мероприятие, посвященное «Дню Матери», с чествованием новорожденных, родившихся и зарегистрированных на территории Муниципального образования «Заневское сельское поселение» в 2012 году.
2. Утвердить План мероприятий по подготовке и проведению праздничного мероприятия, посвященного «Дню Матери», с чествованием новорожденных (Приложение № 1).
3. Директору МБУ «Янинский СКСДЦ» Поповой О. Г. организовать проведение праздничного мероприятия.
4. Директору МБУ «Редакция газеты

«Заневский Вестник» Смирной Е. В.:
4.1. Разместить в газете праздничное поздравление, посвященное «Дню Матери».
4.2. Осветить ход проведения праздничного мероприятия.
5. Ведущему специалисту Администрации Степановой Е. А. ознакомить с настоящим Постановлением всех исполнителей под роспись.
6. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М. А.

Глава Администрации
А. В. Гердий
Исп. Столярова Ю. А.

Рассылка:
1 экз. – дело
1 экз. – прокуратура
1 экз. – МБУ «Янинский СКСДЦ»
1 экз. – МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»
1 экз. – исполнитель

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН
Постановлением
Главы Администрации
от «22.» 10. 20 12 г. № 339

План мероприятий по подготовке и проведению праздничного мероприятия, посвященного «Дню Матери»

Срок исполнения	Мероприятие	Ответственный
1	2	3
31.10.2012 г.	Подготовка списков новорожденных, родившихся в 2012 году	Столярова Ю. А.
01.11.2012 г.	Заключение договора на закупку подарочных карт	Попова О. Г.
01.11.2012 г.	Заключение договора на изготовление удостоверений	Попова О. Г.
01.11.2012 г.	Заключение договора на изготовление памятных знаков	Попова О. Г.
09.11.2012 г.	Подготовка и рассылка приглашений на праздничное мероприятие семьям новорожденных	Попова О. Г.
24.11.2012 г.	Организация праздничного мероприятия	Попова О. Г.



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

22.10.2012 г.
дер. Заневка

№ 340

О подведении итогов ежегодного смотра-конкурса на «Лучший дом», «Лучший подъезд» муниципального образования «Заневское сельское поселение».

В целях привлечения жителей населенных пунктов муниципального

образования «Заневское сельское поселение», работников жилищно-коммунальной сферы, общественных организаций к работе по улучшению качества и сохранения жилого фонда, повышению культуры его обслуживания, соблюдению правил санитарного содержания, благоустройства придо-

мовых территорий и их озеленения и в соответствии с Протоколом заседания конкурсной комиссии

Экз.5 – ООО «ПЖКХ Янино»
Экз.6 – ООО «ЖКК Янино»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты ежегодного смотра-конкурса на «Лучший дом», «Лучший подъезд», «Лучший частный дом» муниципального образования «Заневское сельское поселение» и признать победителями:

- в номинации «Лучший дом»:

- 1 место д. 69 ул. Военный городок, дер. Янино-1;
- 2 место д. 6 ул. Новая, дер. Янино-1;
- 3 место д. 68 ул. Военный городок, дер. Янино-1.

- в номинации «Лучший подъезд»:

- 1 место подъезд № 2 д. 13 ул. Новая, дер. Янино-1;
- 2 место подъезд № 2 д. 50 дер. Заневка;
- 3 место подъезд № 3 д. 52 ул. Военный городок, дер. Янино-1.

- в номинации «Лучший частный дом»:

- 1 место д. 48 ул. Ржавского, дер. Суоранда;
- 2 место д. 21 дер. Ул. Ржавского, дер. Суоранда;
- 3 место д. 56 ул. Центральная, дер. Хирвосты.

2. Наградить грамотой Яскеляйнен Людмилу Ивановну проживающую по адресу дер. Суоранда ул. Ржавского д. 48 за большой личный вклад в благоустройство населенных пунктов МО «Заневское сельское поселение» и занятое первое место в смотре-конкурсе.

3. Награждение победителей смотра-конкурса денежной премией и ценными подарками осуществить за счет и в пределах средств бюджета МО в соответствии с утвержденными «Положением о смотре-конкурсе...» и сметой.

4. Управляющим компаниям полученные денежные средства направить на улучшение технического состояния общедомовой собственности и благоустройству придомовых территорий выигравших в смотре-конкурсе многоквартирных домов, в двухмесячный срок представить в администрацию МО отчет о расходовании денежных средств.

5. Наградить ценным подарком победителей в смотре-конкурсе на «Лучший частный дом»:

- Яскеляйнен Л.И. домовладелицу д. 48 ул. Ржавского дер. Суоранда за первое место ценным подарком до 30000 руб;
- Хомяка И.И. домовладельца д. 21 ул. Ржавского дер. Суоранда за второе место ценным подарком до 20000 руб;
- Константинова В.А. домовладельца д. 56 ул. Центральная дер. Хирвосты за третье место ценным подарком до 10000 руб.

6. Награждение победителей смотра-конкурса провести в торжественной обстановке на аппаратном совещании.

7. Результаты смотра-конкурса опубликовать в средствах массовой информации.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А. В. Гердий

Экз.1 – в дело
Экз.2 – Прокуратура
Экз.3 – специалисту
Экз.4 – бухгалтерия

Приложение № 1

к постановлению
Главы администрации МО
«Заневское сельское поселение»
№ 340 от 22.10.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
МО Заневское сельское поселение»
А. В. Гердий
«22.» 10. 2012 г.

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии администрации МО по определению результатов ежегодного смотра-конкурса на «Лучший дом», «Лучший подъезд» муниципального образования «Заневское сельское поселение»

Комиссия, назначенная постановлением главы администрации МО № 201 от 05.06.2012 г., в составе: председателя комиссии – заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Бубликова В.П., заместителя председателя комиссии – начальника сектора ЖКХ и благоустройства Туманова О.Л., членов комиссии: заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М.А., начальника финансового-экономического сектора Скидкина А.В., начальника сектора социального обслуживания, культуры, спорта и молодежной политики Качаловой В.Н., ведущего специалиста сектора ЖКХ и благоустройства Потехина А.Г., специалиста 1 категории ЖКХ и благоустройства Черемисина А.В., генерального директора ООО «Свет» Тороповой М.Г., директора ООО «ЖКК Янино» Можара В.Т., генерального директора ООО «ПЖКХ Янино» Хабаровой Н.В., депутата МО Усачева И.Н., депутата МО Моцака В.П. 10 октября 2012 года подвела итоги смотра-конкурса.

В результате подведения итогов комиссия пришла к следующим выводам:

1. На смотр-конкурс управляющими компаниями по многоквартирным домам в номинациях «Лучший дом» и «Лучший подъезд» представлены следующие номинанты от ООО «ПЖКХ Янино» д.69, д.52, д.68 ул. Военный городок, д.13 ул. Новая, дер. Янино-1. От ООО «ЖКК Янино» д.6 ул. Новая, дер. Янино-1. В номинации «Лучший частный дом» по представлению старост деревень и Совета ветеранов представлено 4 номинанта. Проведенным голосованием при 12 присутствующих членах комиссии (80%) о не внесении дополнительных претендентов на участие в конкурсе голосовали: за - 12 (100 %), против - нет, воздержались – нет.

2. Признать победителями в смотре-конкурсе по результатам голосования 12 членов комиссии (80%):

- в номинации «Лучший дом»:
1 место д. 69 ул. Военный городок, дер. Янино-1 - 15 баллов;
2 место д. 6 ул. Новая, дер. Янино-1 – 25 баллов;
3 место д. 68 ул. Военный городок, дер. Янино-1 – 34 балла.

- в номинации «Лучший подъезд»:
1 место подъезд № 2 д. 13 ул. Новая, дер. Янино-1 – 16 баллов;
2 место подъезд № 2 д. 50 дер. Заневка - 23 балла;
3 место подъезд № 3 д. 52 ул. Военный городок дер. Янино-1 – 32 балла.

- в номинации «Лучший частный дом»:

- 1 место д. 48 ул. Ржавского, дер. Суоранда – 16 баллов;
- 2 место д. 21 ул. Ржавского, дер. Суоранда - 20 баллов;
- 3 место д. 56 ул. Центральная, дер. Хирвосты - 33 балла.



Председатель комиссии:	дежной политики В.Н. Качалова
заместитель главы по ЖКХ и градостроительству В.П.Бубликов	ведущий специалист сектора ЖКХ и благоустройства А.Г. Потехин
Зам. председателя комиссии:	специалист 1 категории ЖКХ и благоустройства А.В. Черемисин
начальник сектора ЖКХ и благоустройства О.А.Туманов	генеральный директор ООО «Свет» М.Г. Торопова
Члены комиссии:	директор ООО «ЖКХ Янино» В.Т. Можар
заместитель главы администрации по общим и социальным вопросам М.А. Карвелис	генеральный директор ООО «ПЖКХ Янино» Н.В.Хабарова
начальник финансово-экономического сектора А.В. Скидкин	депутат муниципального образования И.Н. Усачев
начальник сектора социального обслуживания, культуры, спорта и моло-	депутат муниципального образования В.П. Моцак



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

23.10.2012 г.
дер. Заневка

№ 349

О принятии решения о подготовке документации по планировке части территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В целях обеспечения комплексного развития территории, выделения элементов планировочной структуры: зон размещения объектов общественного, коммунального и производственного назначения, установления границ для размещения и строительства линейных объектов, а также установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры в части территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, дер. Янино-1, северо – восточная часть, в соответствии с п. 20, ч.1, ст.14, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2004 №190-ФЗ «Градостроительный Кодекс Российской Федерации»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке документации по планировке части территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, дер. Янино-1, уч. Янино-1, северо-восточная часть, в объеме проекта планировки и проекта межевания.

2. Сектору архитектуры и градостроительства администрации:

2.1. В срок до 15 ноября 2012 года представить на согласование и утверждение границы разработки и проект задания на подготовку проекта планировки и проекта межевания.

2.2. Обеспечить подбор и передачу разработчику проекта исходных данных, необходимых для проектирования, в объеме сведений, имеющихся в администрации, а также в системе информационного обеспечения градостроительной деятельности Всеволожского муниципального района.

2.3. Осуществлять сбор и анализ предложений заинтересованных лиц о порядке, сроках подготовки и содержания проекта планировки.

2.4. Осуществить проверку подготовленных материалов проекта планировки на соответствие требованиям действующего законодательства и технического задания на его подготовку.

2.5. Опубликовать сообщение о принятии решения о подготовке документации по планировке территории в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации, разместить данное сообщение на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

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

Глава администрации
А.В. Гердий



СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях сообщает о проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» в составе следующих населенных пунктов: дер.Янино-1, дер. Кудрово, дер.Новосергиевка, дер.Заневка, дер.Суоранда, дер.Хирвосты, дер. Янино-2.

Ознакомиться с материалами проекта Правил землепользования и застройки можно на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети интернет www.zanevka.org и (или), с момента публикации данной информации в газете, с 25 октября 2012 г. по 13 ноября 2012 г. в рабочие дни с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в следующих помещениях:

- в администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресам: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка, д.48, и дер.Янино-1, ул.Заневская дом №1;
- в помещении СКДЦ по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Янино-1, ул. Шоссейная, д.46;
- в помещении штаба стройки ЗАО «Строительный трест» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Кудрово, ул. Ленинградская, корпус 2.1.

Предложения и замечания от заинтересованных лиц по теме публичных слушаний направлять в письменном виде с обоснованием в Комиссию по проведению публичных слушаний по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка, д.48 до 15 часов 13 ноября 2012 года.

Дата, время и место проведения публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки:

- для жителей дер.Новосергиевка -13 ноября 2012 г. в 16 ч. 00 мин. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский

район, дер. Новосергиевка, детская площадка;

- для жителей дер.Заневка -13 ноября 2012 г. в 18 ч. 00 мин. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка дом №48 в помещении администрации;

- для жителей дер.Кудрово - 14 ноября 2012 г. в 18 ч. 00 мин. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Кудрово- ул.Ленинградская, корп.2.1 - штаб стройки ЗАО «Строительный трест»;

- для жителей дер.Янино-2 - 15 ноября 2012 г. в 16 ч. 00 мин. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Янино-2- площадка за деревообрабатывающим заводом;

- для жителей дер.Хирвосты -15 ноября 2012 г. в 17 ч. 00 мин. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Хирвосты-детская спортивная площадка на ул.Бассейной, ;

- для жителей дер.Суоранда -16 ноября 2012 г. в 16 ч. 00 мин. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Суоранда-площадка перед магазином Всеволожского ПО;

- для жителей дер. Янино-1-16 ноября 2012 г. в 18 ч. 00 мин., по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Янино-1, ул.Шоссейная, д.46, в помещении СКДЦ

Администрация обращает внимание, что в связи с отсутствием пригодных помещений в населенных пунктах дер. Суоранда, дер.Хирвосты, дер.Янино-2, дер.Новосергиевка, демонстрационные материалы будут размещены в оборудованном автобусе, обсуждение будет проходить на открытом воздухе. Жителей просим одеваться по сезону. Для жителей, не успевших на публичные слушания в деревнях, в которых обсуждение состоялось вне капитальных помещений, могут посетить слушания 16 ноября 2012 г. в 18 ч. 00 мин., по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино-1, ул.Шоссейная, д.46, в помещении СКДЦ проводимые для жителей дер. Янино-1.

Глава администрации
А.В. Гердий



СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области сообщает о проведении публичных слушаний по проекту строительства Храма по ул.Ленинградской в дер.Кудрово Всеволожского района Ленинградской области.

Ознакомиться с материалами проекта можно с момента публикации информации в газете по 28 ноября 2012 года в рабочие дни с 10-00 до 17-00:

- в администрации МО «Заневское сельское поселение» по адресу: дер.Заневка, д.48
- в помещении штаба стройки ЗАО «Строительный трест» по адресу: дер. Кудрово, мкрн. «Новый Оккервиль», корпус 2.1

и на официальном сайте МО «Заневское сельское поселение» в сети интернет www.zanevka.org в разделе «Администрация- Сектор архитектуры и градостроительства-Объявления»

Предложения и замечания от заинтересованных лиц по теме публичных слушаний направлять в письменном виде в администрацию по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка, д.48 до 15 часов 28 ноября 2012 г.

Дата и место проведения публичных слушаний: 28 ноября 2012 г. в 17-00 Ленинградская область, Всеволожский район, д. Кудрово, мкрн. «Новый Оккервиль» корп. 2.1 в помещении штаба стройки ЗАО «Строительный трест».

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
Директор: Елена Смирная

Главный редактор: Ксения Чекотина
Дизайн-вёрстка: Евгения Луосева
Адрес: 188689, Ленинградская обл., Всеволожский р-н, д. Янино-1, ул. Новая, д. 1А.

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63. Подписано в печать 24 октября 2012 года. Установочный тираж: 1000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.