

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 562 от 30.03.2011 г., г. Всеволожск

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о спортивных, молодежных, туристических объектах во Всеволожском районе и проведении мероприятий»

В целях повышения уровня качества и доступности информации о деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о спортивных, молодежных, туристических объектах во Всеволожском районе и проведении мероприятий» (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Всеволожские вести» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам А. А. Большакова.

**С.В. ЛАДЫГИН, и.о. главы администрации,
заместитель главы администрации**

**Приложение Утвержден постановлением
главы администрации от 30.03.2011 г. № 562**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о спортивных, молодежных, туристических объектах во Всеволожском районе и проведении мероприятий»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по устному консультированию физических и юридических лиц по вопросам деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получателей. Определяет срок и последовательность действий администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Администрация) в процессе предоставления данной услуги.

1.1 Основные понятия, используемые в настоящем регламенте.

Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления – 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 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и уставами муниципальных образований. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

1.2 Основные принципы предоставления муниципальной услуги.

Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) открытость деятельности Администрации;
- 2) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3 Права заявителей при получении муниципальной услуги

При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- 1) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1 Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации о спортивных, молодежных, туристических объектах во Всеволожском районе и проведении мероприятий.

2.2 Услуга предоставляется отделом физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее отдел спорта). Сотрудники отдела спорта Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных для предоставления, утвержденный нормативно правовым актом Российской Федерации.

При оказании муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для оказания услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- муниципальные учреждения дополнительного образования детей;
- частные спортивные учреждения;
- общественные детские и молодежные объединения;
- учреждения туризма и отдыха;
- администрации городских и сельских поселений.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является методическая и информационная помощь.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги.

Услуга предоставляется заявителю без предварительной записи. В полном объеме услуга предоставляется заявителю в день обращения, если для полноты ее оказания не требуется содействие организаций, участвующих в процессе предоставления данной услуги в качестве источников документов или информации. В иных случаях, срок предоставления услуги в полном объеме зависит от сроков предоставления необходимой документации и информации, организациями, участвующими в процессе оказания данной услуги.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060).

2.6 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано заявителю в случае, если поставленный вопрос не относится к компетенции Администрации.

2.7 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно на безвозмездной основе.

2.8 Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за муниципальной услугой.

Время ожидания заявителем муниципальной услуги в очереди для получения услуги не должно превышать 20 минут.

2.9 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заявителей услуги осуществляется в здании Администрации в кабинетах №№ 140, 141 работниками отдела спорта при обращении заявителя данной услуги путем устного обращения по адресу: ЛО, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138.

Часы приема заявителей услуги работниками, участвующими в предоставлении услуги:

ежедневно, с 9.00 до 18.00, по рабочим дням.

Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям данной услуги непосредственно в помещении Администрации, посредством размещения на официальном сайте Администрации Интернет-ресурса, в средствах массовой информации, по телефону.

На информационных стендах, размещаемых в помещении Администрации, содержится следующая информация:

Месторасположение: ЛО, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138,

- график (режим) работы,
- номера телефонов: 8 (813-70) 22-640,
- адрес Интернет – сайта Администрации,
- адрес электронной почты отдела спорта Администрации: 22640@mail.ru

– реестр муниципальной услуги,

– процедуры предоставления муниципальной услуги,

– порядок обжалования решения, действия Администрации, должностных лиц и работников или пассивного поведения, выражающегося в не совершении конкретных действий, которые должностные лица и работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, были обязаны и могли совершить в силу возложенных на них обязанностей.

2.10 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность муниципальной услуги достигается невозможностью отказа в ее предоставлении, иначе как по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и настоящим регламентом. Качество муниципальной услуги обеспечивается предоставлением полной и достоверной информации по вопросам деятельности Администрации.

3. Административные процедуры.

3.1 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявителей;
- рассмотрение обращения;
- консультирование заявителя.

Прием заявителей услуги ведется сотрудниками отдела по спорту Администрации без предварительной записи в порядке живой очереди. Услуга может предоставляться одному или нескольким заявителям одновременно.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное устное обращение заявителя услуги. Максимально допустимое время ответа работника на вопросы не должно превышать 10 минут. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию работника, то работник информирует заявителя о его праве получения информации из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

Консультирование заявителя должно проводиться сотрудником на основании действующего законодательства о деятельности Администрации вежливо, подробно, в доступной для восприятия форме. При обращении заявителя услуги с вопросом об источнике получения информации о деятельности Администрации работник предоставляет достоверные сведения в форме и объеме, достаточных для идентификации источника ее получения (за исключением случаев конфиденциальности сведений об источнике информации).

В процессе предоставления информации заявителю услуги работник обязан соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет коммерческую, служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений работником и исполнением

настоящего Административного регламента осуществляется вышестоящим должностным лицом – начальником отдела по физической культуре, спорту, туризму и молодежной политики.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействий) работников и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, посредством подачи устной жалобы лично или направления письменного обращения (жалобы, претензии) через канцелярию Администрации в адрес ее вышестоящих должностных лиц.

При подаче устной жалобы, проводится личный прием заявителя вышестоящими должностными лицами. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) вышестоящее должностное лицо, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.03.2011 г. № 577, г. ВСЕВОЛОЖСК

Об утверждении стоимости 1 кв. м общей площади жилья на 2 квартал 2011 года

С целью реализации федеральных и региональных целевых программ в Ленинградской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете нуждающихся в получении жилой площади, долгосрочной целевой программы «Поддержка молодых семей, в том числе молодежи, многодетных семей, ветеранов ВОВ и работников бюджетной сферы, нуждающихся в улучшении жилищных условий, при приобретении или строительстве жилья на 2010-2012 годы», администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить на 2 квартал 2011 года стоимость одного квадратного метра общей площади жилья для расчета субсидий, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на приобретение (строительство) жилья в размере 36 004 (тридцать шесть тысяч четыре рубля).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Всеволожские вести».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**С.В. ЛАДЫГИН, и.о. главы администрации,
заместитель главы администрации**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.03.2011 г. № 578, г. ВСЕВОЛОЖСК

Об утверждении стоимости 1 кв. м общей площади жилья на 2 квартал 2011 года

С целью реализации федеральных и региональных целевых программ в Ленинградской области, направленных на улучшение жилищных условий граждан, состоящих на учете нуждающихся в получении жилой площади, администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить на 2 квартал 2011 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья для расчета размера субсидий предоставляемых на приобретение (строительство) жилья на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в размере 51 517 (пятьдесят одна тысяча пятьсот семнадцать рублей).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Всеволожские вести».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**С.В. ЛАДЫГИН, и.о. главы администрации,
заместитель главы администрации**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Смирновым Ильей Валерьевичем, ООО «Землеустройство», адрес местонахождения: Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 140, телефон: 8 (81370) 24-310, факс: 8 (81370) 31-768, e-mail: info@kadastr.spb.ru, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, пер. Пушкинский, участок № 7, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Тетерин Г.Ф.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, г. Всеволожск, пер. Пушкинский, участок № 7, 10 мая 2011 года в 12 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 140.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07 апреля 2011 года по 08 мая 2011 года по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, пер. Пушкинский, участок № 7.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы: Ленинградская область, г. Всеволожск, пер. Пушкинский, участок № 5.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документ о правах на земельный участок.

Ваше отсутствие не является препятствием для согласования границ земельного участка.