

дами), постановления администрации (по награждению наградами муниципального образования), вручение награды, направление письма об отказе в предоставлении услуги.

### 3.1.1. Прием, первичная обработка, регистрация письменного обращения

Основанием для начала процедуры является регистрация письменного обращения.

Заявители имеют право представить обращение лично (в порядке живой очереди в понедельник и пятницу с 10-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00 (за исключением нерабочих праздничных дней) в здании администрации по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138, кабинет 222) или направить его почтовым отправлением (188640, Ленинградская область, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138).

Письменное обращение по вопросу награждения обязательно должно содержать следующие сведения:

- наименование органа местного самоуправления, в который обращается лицо, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя с указанием почтового адреса (адреса электронной почты) по которому должен быть направлен ответ;
- суть обращения;
- личную подпись и дату.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя направившего запрос и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, либо текст письменного запроса не поддается прочтению, ответ на него не дается.

Поступившее обращение принимается и регистрируется в установленном порядке отделом по работе с обращениями и делопроизводству и затем направляется в отдел.

Поступившие на личном приеме документы, проверенные уполномоченным сотрудником отдела, не позднее следующего рабочего дня передаются для регистрации в отдел по работе с обращениями и делопроизводству и, после регистрации, возвращаются в отдел.

Уполномоченный сотрудник отдела, принявший обращение, регистрирует его в журнале входящих документов.

#### 3.1.2. Рассмотрение обращения

Основанием для начала работы с обращением является назначение начальником отдела исполнителя по данному обращению – уполномоченного сотрудника отдела.

Уполномоченный сотрудник отдела:

- устанавливает отношение поступившего обращения к муниципальной услуге;

- проверяет комплектность и содержание документов на соответствие требованиям, установленным в п. 2.6 настоящего Административного регламента;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копии документов (в том числе нотариально заверенные) на соответствие. Заверяет копии сверенных документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям установленным настоящим Административным регламентом, обращение может быть возвращено или отправлено на доработку заявителю.

В процессе рассмотрения обращений отделом оформляются необходимые запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, организации в случаях:

- отсутствия документов подтверждающих нахождение заявителя в Ленинграде в период блокады (для лиц, претендующих на награждение знаком «Жителю блокадного Ленинграда»);
- отсутствия документов подтверждающих работу заявителя в период обороны Ленинграда и (или) архивной справки о наградении медалью («За оборону Ленинграда»).

### 3.1.3. Подготовка ходатайства о представлении к награждению, подготовка постановления администрации Всеволожского муниципального района, вручение награды, направление письма об отказе в предоставлении услуги

Уполномоченный сотрудник отдела готовит проект ходатайства главы администрации Всеволожского муниципального района о представлении к награждению государственными, ведомственными и региональными наградами, проект постановления администрации Всеволожского муниципального района о награждении наградами муниципального образования или проект письма с отказом в оказании услуги.

Проект ходатайства о представлении к награждению, проект постановления администрации Всеволожского муниципального района с обязательным указанием фамилии, инициалов и номера служебного телефона исполнителя.

Заместитель главы администрации по общим вопросам в случае согласия с проектом ходатайства, проектом постановления администрации Всеволожского муниципального района визирует его, в случае согласия с проектом письма подписывает его, при несогласии – возвращает уполномоченному сотруднику отдела на доработку с указанием конкретных причин.

Устранение причин возврата проекта письма, его повторное направление на подпись производятся в сроки, исключающие возможность нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение оформляется на официальном бланке администрации Всеволожского муниципального района с обязательным указанием фамилии, инициалов и номера служебного телефона исполнителя.

Знак «Жителю блокадного Ленинграда» и удостоверение к нему вручаются лично. Если личное вручение невозможно, знак и удостоверение к нему направляются заявителю почтой.

Уполномоченный сотрудник отдела в день получения подписанных главой администрации Всеволожского муниципального района ходатайства, наградных листов, направляет их соответственно для регистрации и заверения печатью администрации Всеволожского муниципального района в отдел по работе с обращениями и делопроизводству.

Уполномоченный сотрудник отдела в день получения подписанного заместителем главы администрации по общим вопросам письма направляет его для регистрации в отдел по работе с обращениями и делопроизводству, затем отправляет ответ на обращение почтой.

При наличии в заявлении просьбы о предоставлении ответа заявителю лично уполномоченный сотрудник отдела в день получения зарегистрированного ходатайства, письма сообщает заявителю по телефону или электронной почте о готовности ответа к выдаче.

Если заявитель в течение одного рабочего дня с момента готовности ходатайства, письма к выдаче не явился за их получением, уполномоченный сотрудник отдела отправляет письмо почтой.

Перед выдачей документов заявителю лично уполномоченный сотрудник отдела проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия гражданина на их получение.

Второй экземпляр ходатайства или письма-отказа помещается в дело в соответствии с номенклатурой дел, третий экземпляр – хранится в отделе.

В случае поступления обращения содержащего вопросы, ответ на которые не входит в компетенцию отдела, уполномоченный сотрудник отдела не позднее семи дней со дня регистрации заявления направляет его по принадлежности, о чем письменно сообщает заявителю.

### 4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения письменных обращений заявителей, анализ содержания поступающих обращений, своевременность исполнения обращений и принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется начальником отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными сотрудниками отдела положений настоящего Административного регламента.

4.2. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги уполномоченными сотрудниками осуществляется заместителем главы администрации по общим вопросам.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) осуществляемого в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента

5.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) уполномоченного сотрудника отдела, выразившееся в предоставлении муниципальной услуги не в полном объеме или несвоевременно (непредставлении муниципальной услуги).

5.2. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного сотрудника отдела может быть подана заявителем в отдел, в котором проходил службу (замещает муниципальную должность) уполномоченный сотрудник отдела, заместителю главы администрации, либо главе администрации Всеволожского муниципального района.

5.3. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного сотрудника отдела подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- наименование должности, фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника отдела, действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилию, имя, отчество лица, подающего жалобу, его место жительства или место нахождения;
- существо обжалуемого действия (бездействия).

К оформлению жалобы применяются требования, указанные в 3.1.1. настоящего Административного регламента.

5.4. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного сотрудника должна быть рассмотрена отделом в течение одного месяца со дня поступления в отдел. Срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен заместителем главы администрации по общим вопросам, но не более чем на один месяц, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.5. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) уполномоченного сотрудника отдела, направляется заявителю, обратившемуся с жалобой, в течение 5 дней с момента вынесения такого решения.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

ГАУ «Фонд имущества Ленинградской области» извещает об итогах проведенных 07 июня 2011 года аукционов по продаже земельных участков отдельными лотами:

Аукционы по лотам: 1, 2, 3, 4 – признаны несостоявшимися.

Аукционы проведены в соответствии с постановлениями администрации МО «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области № 1477 от 07.08.2010 года, № 1939 от 14.09.2010 года и № 2167 от 13.10.2010 года, № 2456 от 19.11.2010 года, № 103 от 26.01.2011 года.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

ГАУ «Фонд имущества Ленинградской области» извещает об итогах проведенного 14 июня 2011 года аукциона по продаже одним лотом четырех земельных участков.

Аукцион признан несостоявшимся.

Аукцион проведен в соответствии с постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области № 383 от 10.03.2010 года.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания по теме: «Изменение разрешённого вида использования земельного участка, площадью 21700 квадратных метров, с кадастровым номером 470709-57-005-0073, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, массив Центральное отделение-II».

Публичные слушания проведены 10 июня 2011 года в 17 часов, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Щеглово, д. 11, актовый зал муниципального образования «Щегловский сельский Дом Культуры». Состав обсуждаемых (демонстрационных материалов) предоставлен. На публичных слушаниях присутствовало 18 человек. Заказчиком обсуждаемых материалов выступил собственник земельного участка – Селивончик Сергей Александрович.

В инициативную группу по проведению публичных слушаний МО «Щегловское сельское поселение» поступили письменные предложения от граждан и заинтересованной общественности по обсуждаемому вопросу.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством с участием представителей органов местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение», заказчика и заинтересованной общественности. Составлен и утвержден протокол публичных слушаний по обсуждаемому вопросу.

Публичные слушания признаны состоявшимися.

**Ю.А. ПАЛАМАРЧУК, глава муниципального образования**

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания по теме: «Изменение разрешённого вида использования земельного участка, площадью 21100 квадратных метров, с кадастровым номером 47-07-09-57-005-0074, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, массив Центральное отделение-II».

Публичные слушания проведены 10 июня 2011 года в 17 часов 15 минут, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Щеглово, д. 11, актовый зал муниципального образования «Щегловский сельский Дом Культуры». Состав обсуждаемых (демонстрационных материалов) предоставлен. На публичных слушаниях присутствовало 18 человек. Заказчиком обсуждаемых материалов выступил собственник земельного участка – Новикова Марина Сергеевна.

В инициативную группу по проведению публичных слушаний МО «Щегловское сельское поселение» поступили письменные предложения от граждан и заинтересованной общественности по обсуждаемому вопросу.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством с участием представителей органов местного самоуправления МО «Щегловское сельское поселение», заказчика и заинтересованной общественности. Составлен и утвержден протокол публичных слушаний по обсуждаемому вопросу.

Публичные слушания признаны состоявшимися.

**Ю.А. ПАЛАМАРЧУК, глава муниципального образования**

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Фурса Алексеем Ивановичем, ООО «ГеоМониторинг», адрес: 195274, Санкт-Петербург, пр. Культуры, д. 9, корп. 2, к. 106, адрес электронной почты: fursaal@rambler.ru, тел.: 8-949-52-51, 8 (812) 591-59-28, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, массив Агалатово, СНТ «Звезда», участок № 325, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Петров Виктор Фролович.

**Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, массив Агалатово, СНТ «Звезда», участок № 474, 22 июля 2011 г. в 14 часов 00 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Санкт-Петербург, пр. Культуры, д. 9, корп. 2, к. 106.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности при-

нимаются с 22 июня 2011 г. по 22 июля 2011 г. по адресу: 195274, Санкт-Петербург, пр. Культуры, д. 9, корп. 2, к. 106.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ленинградская область, Всеволожский район, массив Агалатово, СНТ «Звезда», земельные участки: № 326, № 345, № 346.

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

Ваше отсутствие не является препятствием для согласования границ земельного участка.

#### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

**Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Агентство земельно-имущественных отношений» извещает о проведении 26 июля 2011 года аукциона по продаже земельных участков (категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование – для индивидуального жилищного строительства) следующим лотами:**

**Лот 1.** Участок площадью 971 кв.м, кадастровый номер 47-07-1302128-43, местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, п. Ковалево, ул. Подъездная, уч. № 34.

Начальная цена продажи участка – 800 000 (восемьсот тысяч) рублей. Размер задатка – 160 000 (сто шестьдесят тысяч) рублей. Шаг аукциона – 40 000 (сорок тысяч) рублей.

**Лот 2.** Участок площадью 966 кв. м, кадастровый номер 47-07-13-02-128-0044, местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, п. Ковалево, ул. Центральная, уч. № 17 Б.

Начальная цена продажи участка – 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей.

Размер задатка – 240 000 (двести сорок тысяч) рублей.

Шаг аукциона – 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей.

Условия проведения аукциона

Аукцион – открытый по составу участников и форме подачи предложений

по цене.

Критерий определения победителя – максимальная цена, предложенная участником аукциона.

Организатор аукциона – Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Агентство земельно-имущественных отношений» (далее – АМУ АЗИО).

Заявки принимаются в АМУ АЗИО с 23 июня 2011 года по рабочим дням с 10-00 до 16 часов 30 минут по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, микрорайон Южный, ул. Невская, д. 10, каб. № 16. Дата и время окончания приема заявок – 16-00 22 июля 2011 года.

Задатки должны поступить не позднее 25 июля 2011 года на расчетный счет организатора торгов: Автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Агентство земельно-имущественных отношений» № 40703810155414000131 в Северо-западном банке ОАО «Сбербанка России», к/с 30101810500000000653, БИК 044030653, в соответствии с договором о задатке, заключенном претендентом с организатором торгов.

Внесенный задаток засчитывается победителю торгов в сумму платежей по договору купли-продажи земельного участка, остальным участникам возвращается в течение 5 рабочих дней после проведения аукциона.

Решения о проведении аукциона приняты администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (постановления от 24.05.2011 № 1110, от 31.05.2011 № 1163).

Дата, время и порядок осмотра земельных участков – с 23 июня 2011 года по 22 июля 2011 года в согласованное с организатором аукциона время.

Определение участников аукциона с составлением протоколов производится 25 июля 2011 года в 15 час. по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, микрорайон «Южный», ул. Невская, д. 10, каб. № 16.

Регистрация участников – с 14 час. 30 мин. до 15 часов 26 июля 2011 года по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, микрорайон «Южный», ул. Московская, д. 6, АМУ «КДЦ «Южный».

Начало аукциона – в 15 часов 30 мин 26 июля 2011 года по тому же адресу.

Подведение итогов аукционов – по тому же адресу 26 июля 2011 года после окончания аукциона.

В течение пяти дней с даты подведения итогов аукционов в Управлении по муниципальному имуществу МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области с победителями заключаются договоры купли-продажи земельных участков. Оплата производится в течение 5 дней с момента подписания договора.

Существенным условием аукциона является обязанность победителя аукциона или единственного участника аукциона, заключившего договор купли-продажи земельного участка, сверх стоимости земельного участка возместить стоимость работ организатора торгов по подготовке и проведению аукциона в размере 20 000 (двадцати тысяч) рублей и вознаграждение организатора торгов в размере 3 (три) % от итоговой цены продажи каждого земельного участка (без учёта НДС).

Для участия в аукционе заявителям необходимо предоставить в установленные сроки следующие документы:

- заявку по установленной АМУ АЗИО форме в 2 экз.;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц (с предъявлением оригинала);
- опись документов в 2 экз.;
- платежный документ, подтверждающий перечисление задатка.

**Подробнее ознакомиться с условиями проведения аукциона, формой заявки и сведениями по предметам аукциона, определить день и время осмотра земельных участков можно в автономном муниципальном учреждении муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Агентство земельно-имущественных отношений» по адресу: Ленинградская область, г. Всеволожск, микрорайон Южный, ул. Невская, д. 10, каб. 16, тел. 8 (813-70) 41-353.**

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### о проведении открытого конкурса по отбору

#### аудиторской организации для осуществления

#### обязательного ежегодного аудита ОАО

#### «Леноблинновации»

#### Форма торгов: Открытый конкурс.

Наименование организатора конкурса: ОАО «Леноблинновации».

Адреса организатора конкурса:

Юридический:188640, Ленинградская область, Всеволожский р-н, г. Всеволожск, Колтушское ш., д. 105.

Почтовый:194044, Санкт-Петербург, ул. Менделеевская д. 8, оф. 202.

Адрес электронной почты: lenoblinnovatsii@yandex.ru.

Номер контактного телефона: 8-981-745-36-75.

Контактное лицо заказчика: Пономаренко Юрий Иванович.

Время и место проведения конкурса: 21 июля 2011 года, 194044, Санкт-Петербург, ул. Менделеевская д. 8, оф. 202.

Предмет конкурса: Аудит бухгалтерской и налоговой отчетности ОАО «Леноблинновации» и выражение мнения о ее достоверности и соответствии порядку ведения бухгалтерского учета и отчетности нормативным актам,