

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» апреля 2022 года № 277

г. Лянтор

О внесении изменений в постановление

Администрации городского поселения

Лянтор от 07.10.2015 № 819

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2009 № 1088 «О государственной автоматизированной информационной системе «Управление», приказом Росстата от 21.12.2011 № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 07.10.2015 № 819 «О назначении ответственных лиц за внесение сведений в государственную автоматизированную систему «Управление» (в редакции от 12.05.2021 № 440) (далее - Постановление) следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «07» апреля 2022 года № 277

Список ответственных лиц за внесение сведений в государственную автоматизированную систему «Управление»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги (функции) | Фамилия Имя Отчество | Должность | Сроки внесения сведений |
| 1 | Муниципальный земельный контроль | Опара Станислав Николаевич | Заместитель начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 2 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Талаев Дмитрий Николаевич | Начальник отдела имущественных и земельных отношений управления градостроительства, имущественных и земельных отношений | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 3 | Предоставление сведений из реестра муниципального имущества |
| 4 | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без торгов |
| 5 | Предварительное согласование предоставления земельного участка |
| 6 | Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского поселения Лянтор | Толстых  Елена Михайловна | Начальник отдела архитектуры и градостроительства управления градостроительства, имущественных и земельных отношений | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 7 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского поселения Лянтор |
| 8 | Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 9 | Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 10 | Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности |
| 11 | Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение |
| 12 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| 13 | Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса |
| 14 | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| 15 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 16 | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| 17 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Сысолятина Александра Николаевна | Заведующий сектором по организации жилищно-коммунального хозяйства и муниципального жилищного контроля управления городского хозяйства | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 18 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 19 | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| 20 | Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения | Бабеев Сергей Васильевич | Заместитель начальника управления городского хозяйства | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 21 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского поселения Лянтор тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства | Сторожук Светлана Александровна | Начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела муниципального учреждения "Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление" | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 22 | Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве | Бабеев Сергей Васильевич | Заместитель начальника управления городского хозяйства | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 23 | Муниципальный жилищный контроль | Кравченко Юлия Владимировна | Муниципальный жилищный инспектор сектора по организации жилищно – коммунального хозяйства и муниципального жилищного контроля управления городского хозяйства | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 24 | Муниципальный контроль в сфере благоустройства | Нурмашева Наталья Вячеславовна | Начальник отдела по организации городского хозяйства управления городского хозяйства | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 25 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Моор  Антонина Ивановна | Начальник жилищного отдела | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 26 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |
| 27 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования |
| 28 | Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем |
| 29 | Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) |
| 30 | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно |
| 31 | Предоставление жилого помещения по договору социального найма |
| 32 | Выдача разрешений на право организации розничного рынка | Хадизова Ольга Александровна | Начальник отдела экономического развития управления экономики | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 33 | Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек | Уткина Лана Владимировна | Директор муниципального учреждения культуры «Лянторская централизованная библиотечная система» | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 34 | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий | Коптева Светлана Александровна | Заведующий сектором по культуре муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 35 | Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии | Виноградова Анжела Павловна | Директор муниципального учреждения культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 36 | Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования |
| 37 | Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов | Комова Римма Александровна | Ведущий специалист организационного отдела управления по организации деятельности | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 38 | Приём и хранение документов физических и юридических лиц |
| 39 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счёта, выписки из домовой книги, карточки учёта собственника жилого помещения, справок и иных документов) | Симонова Светлана Николаевна | Заведующий сектором учёта граждан муниципального учреждения «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление» | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 40 | Муниципальный лесной контроль | Паршаков Евгений Витальевич | Начальник службы по защите населения, охране и использованию городских лесов | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 41 | Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений (за исключением работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство) | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 42 | Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 43 | Дача письменных разъяснений налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского поселения Лянтор о местных налогах и сборах | Панина Мария Вячеславовна | Главный специалист отдела по организации исполнения бюджета управления бюджетного учёта и отчётности | форма 1- МУ (срочная, месячная) - не позднее 10 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |