

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» сентября 2019 года № 883

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 N 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 28.12.2017 № 1516) (далее - Постановление) следующие изменения:

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

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – начальника управления экономики Жестовского С.П.

Временно исполняющий

обязанности Главы города Л.В. Зеленская

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  Администрации городского  поселения Лянтор  от «20» сентября 2019 года № 883 |

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 | Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор | Абдурагимов Сиражутдин Гасанбекович | Начальник 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 | Туганова Владлена Николаевна | Начальник отдела имущественных и земельных отношений управления градостроительства, имущественных и земельных отношений | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 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, квартальная) - не позднее 30 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 | Постановка граждан на учет для бесплатного предоставления земельного участка под строительство индивидуального жилого дома |
| 16 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Геложина Лариса  Мунировна | Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 17 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 18 | Предоставление информации пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения | Бабеев Сергей Васильевич | Заместитель начальника управления - начальник отдела по организации городского хозяйства управления городского хозяйства | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 19 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Журавленко Юрий Петрович | Директор муниципального учреждения "Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление" | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 20 | Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования городское поселение Лянтор | Геложина Лариса Мунировна | Заместитель Главы муниципального образования - начальник управления городского хозяйства | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 21 | Осуществление муниципального жилищного контроля |
| 22 | Прием заявлений, документов, а также постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Моор  Антонина Ивановна | Начальник жилищного отдела | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 23 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |
| 24 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования |
| 25 | Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем |
| 26 | Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) |
| 27 | Осуществление муниципального контроля за соблюдением обязательных требований в области торговой деятельности на территории городского поселения Лянтор | Хадизова Ольга Александровна | Главный специалист отдела экономического развития управления экономики | форма 1-контроль (полугодовая) - 15 числа после отчетного периода;  форма 1-контроль (годовая) - 15 числа после отчетного периода |
| 28 | Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского поселения Лянтор | Хадизова Ольга Александровна | Главный специалист отдела экономического развития управления экономики | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 29 | 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, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 30 | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий | Шабалина  Ольга Вячеславовна | Директор муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 31 | Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии | Куриленко Олеся Владимировна | Директор муниципального учреждения культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 32 | Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования |
| 33 | Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов | Долгая  Ирина Ивановна | Главный специалист по работе с архивом организационного отдела управления по организации деятельности | форма 1- МУ (срочная, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 34 | Приём и хранение документов физических и юридических лиц |
| 35 | 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, квартальная) - не позднее 30 числа после отчетного периода;  форма 1- МУ (срочная, годовая) - не позднее 30 числа после отчетного периода |
| 36 | Осуществление муниципального лесного контроля на территории городского поселения Лянтор | 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 |