



Подарок школьникам-  
расписание уроков с.15

„Территория образцового  
содержания” с.3

с.3

Издается с 11 января 2007 года

## Отдыхаем активно, коллективно!!!



Туристический слёт работающей молодёжи после нескольких лет затишья «возобновил» свою деятельность. Его возродило Управление по делам молодёжи, культуры и спорта Администрации г.п.Лянтор при неоценимой помощи в организации и проведении

слёта, под названием «Адреналин», преподавателя СОШ №5 Юрия Кизиченко и Лянторского гарнизона пожарной охраны. Именно огнеборцы на два дня обеспечили палаточных жителей электроснабжением и водой.

*Фоторепортаж на 2 стр.,  
подробности на 3 стр.*

### 6 сентября - День Нефтяной и газовой промышленности

#### ЛЯНТОРСКАЯ НЕФТЬ: ЦИФРЫ, ФАКТЫ САМИ ЗА СЕБЯ



За 7 месяцев 2009 года коллективом НГДУ «Лянторнефть» добыто более 4,6 миллиона тонн нефти и свыше 1,3 миллиарда кубических метров газа.

На месторождениях Лянтора введены в эксплуатацию 88 новых скважин. Из них более 50 единиц – нефтяные.

Возвращены в строй из бездействия прошлых лет 46 скважин, при плане 33 скважины. На 42 существующих скважинах проведена операция по зарезке боковых стволов. С начала года проведены 34 операции по гидрораз-

рыву пласта.

Бригадами подземного ремонта скважин с начала года были отремонтированы 1176 скважин, что выше планового задания на 54 ремонта. Капитальный ремонт за этот же период был произведен на 626 скважинах (план 601 скважина).

Всего с начала года на месторождениях НГДУ «Лянторнефть» успешно проведены 380 геолого-технических мероприятий. Общий эксплуатационный фонд скважин на 1 августа 2009 года составил 5868 единиц. Из них более 4200 нефтяных скважин.

Новыми производственными объектами пополнились активы лянторских энергетиков. С начала нынешнего года нефтяными строителями построено и сдано эксплуатационникам линий электропередачи ВЛ35кВ – свыше 30 км и ВЛ6кВ – более 35

км. В перечне завершённых объектов значатся также три подстанции ПС-35/6кВ.

За 7 месяцев введены в эксплуатацию 70,7 км трубопроводов различного назначения.

На дожимных насосных станциях Западно-Сахалинского и Западно-Камынского месторождений заработали 2 столовые на 50 посадочных мест каждая. Кроме того, на производственной площадке Западно-Камынского ввели в строй две станции: нефтенасосную дожимную №3 с установкой предварительного сброса воды и насосную кустовую. В общей сложности обустроены и введены в эксплуатацию 11 кустов (62 скважины).

Всего за 7 месяцев 2009 года освоено и введено основных фондов с учетом бурения свыше 3,6 миллиарда рублей.



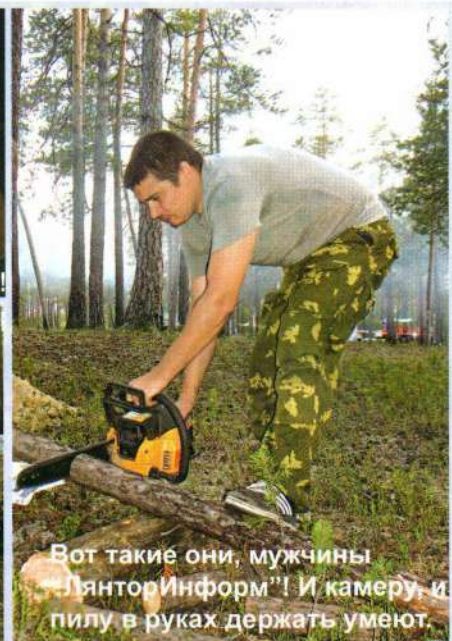


Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались!

день 1



Это всего лишь еда! Не бойтесь, не отравим!



Вот такие они, мужчины "ЛянторИнформ"! И камеру, и пилу в руках держать умеют.



"Лянторские телеворотины" кошеварят, а ранее готовят "жар-птицу"



По стопам отца. Анна Кизиченко в процессе судейства.



Выступает хор... Кто сказал им.Пятницкого?



Делай раз! Делай два!

Молодежь! Администрация!



Может к палатке и котелок добавите?

Первый этап преодолен!!!



Так кто же здесь победитель?

день 2



А кто сказал, что будет легко?



В "Гараже" время обеда.



Ах вот, кто все призы взял. Ну, понятно, все в дом, все в дом.



Кто в "Теремке" живет? Мы!

Плод фантазии.



Мы без "Адреналина" никак. Это у нас в крови, точнее в профессии.



## НОВОСТИ

## ДВА ИЗ СЕМИ ЧУДЕС ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ НАХОДЯТСЯ В СУРГУТСКОМ РАЙОНЕ

Два из семи чудес Тюменской области находятся в Сургутском районе. Это – автомобильный мост через Обь и Русскинской музей Природы и Человека им. Ядрошникова.

Акция «Семь чудес Тюменской области» проводилась в рамках празднования 65-летия региона. Претендентов на звание чуда набралось более полусотни. Жюри, в составе которого значились Юрий Осипов - президент Российской Академии наук (уроженец Тобольска) и писатель Валентин Распутин, нужно было выбрать самые достойные достопримечательности.

По решению экспертного совета в лучшую «семерку» вошли: Тобольский кремль, река Обь и Сургутский вантовый мост, Абалакский монастырь, Уренгойское месторождение, Первая скважина (ЭР-1) на Самотлоре и Полярный Урал.

Параллельно проводилось народное голосование. Мнение жителей области не совпало с мнением жюри. Народ выбрал свою «семерку» - мост через реку Юрибей, Русскинской музей Природы и Человека, Тобольский кремль, Ямальский мерзлотник, Свято-Никольский храм в селе Кулаково, Суерскую чудотворную икону и... тюменскую студентку Ксению Сухинову, которая завоевала титул «Мисс мира» в 2008 году.

*Информацию предоставила  
Служба по связям с общественностью  
администрации Сургутского района*

## ОБЩЕЖИТИЕ № 43А (ГЛЯНТОР, 2 мкр.) - «ТЕРРИТОРИЯ ОБРАЗЦОВОГО СОДЕРЖАНИЯ»

Итоги смотра-конкурса на звание «Территория образцового содержания» среди структурных подразделений ОАО «Сургутнефтегаз» подведены. Лянторские нефтяники «пропустили» лишь одну номинацию - «Комплекс зданий для межменного отдыха персонала».

Открытое акционерное общество «Сургутнефтегаз» и объединенная профсоюзная организация ОАО «Сургут-

нефтегаз» определили лучших.

В группе участников «Общежития (здания для межменного отдыха персонала) в населённых пунктах» в номинации «Общежитие (здание для межменного отдыха персонала) на 100 и более койко-мест»:

I место - общежитие №43А (г.Лянтор, 2 мкр., Д.43А) Управления по эксплуатации зданий и сооружений с присвоением звания «Территория образцового содержания ОАО «Сургутнефтегаз» 2009 года»; II место - общежитие №40 (г.Сургут, пр.Набережный, д.8) Управления по эксплуатации зданий и сооружений; III место - общежитие №38 (г.Сургут, пр.Набережный, д.4В) Управления по эксплуатации зданий и сооружений.

В группе участников «Общежития (здания для межменного отдыха персонала) в населённых пунктах» в номинации «Общежитие (здание для межменного отдыха персонала) до 100 койко-мест»:

I место - общежитие (пос.Федоровс-



кий, ул.Ленина, д.7) Управления по эксплуатации зданий и сооружений с присвоением звания «Территория образцового содержания ОАО «Сургутнефтегаз» 2009 года»; II место - общежитие №29 (пос.Нижнесортыйский, мкр.Пионерный, д.4) Управления по эксплуатации зданий и сооружений; III место - общежитие №4 (г.Лянтор, ул.60 лет СССР, д.4) Управления по эксплуатации зданий и сооружений.

В группе участников «Здания на месторождениях и в промышленных зонах населенных пунктов» в номинации «Здание для межменного отдыха персонала» I место - общежитие промыслового Вахта-40 нефтегазодобывающего управления «Нижнесортыйскнефть» на ДНС-1 Нижнесортыйского месторождения с присвоением звания «Территория образцового содержания ОАО «Сургутнефтегаз» 2009 года»; II место - общежитие промыслового Вахта-40 нефтегазодобывающего управления «Комсомольскнефть» на Савуйском месторождении; III место - здание межменного отдыха нефтегазодобывающего управления «Лянторнефть» на Западно-Сахалинском месторождении.

За активное участие в смотре-конкурсе поощрены коллективы общежития финского (Яунлорское месторождение) нефтегазодобывающего управления «Сургутнефть», общежития Вахта-40 (Западно-Сургутское месторождение) нефтегазодобывающего управления «Сургут-

нефть», здания для межменного отдыха (г.Лянтор, ул.Буровиков, д.25, сооружение 10) треста «Сургутнефтегаофизика».

*Информация предоставлена Пресс-службой  
ОАО «Сургутнефтегаз»*

## УБОЙНАЯ ДОЗА «АДРЕНАЛИНА» ПОЛУЧЕНА!

«Праздник в лесу» (с дискотекой) - таковым оказался в действительности турслет «Адреналин» в лесном массиве Лянтора - создали 7 команд. 21 августа более 70 человек прибыли на место.

Конкурсная программа позволила участникам познакомиться, а жюри - выявить лучших, в том числе в кулинарии и творчестве. Кстати, титулованные туристы-школьники помогли взрослым оценивать претендентов. Победителем конкурса бивуаков стал «Гараж» - «Группа Авантюрных Работников Авто-транспортной Жизнедеятельности» из УТТ НГДУ «Лянторнефть» (наименьшее количество штрафных баллов за организацию быта в полевых условиях. Лагерь отличался яркостью и оригинальностью. Каждая палатка «именовалась»: например, «Трясучка» (диагностика), «Жесть» (медницкий цех). На конкурс туристического блюда «Рыцари багра и брезентовая труба» приготовили победоносное меню. Жюри потчевали «Огненной ботвой» - овощным шашлыком, «Смесью фарша, бумаги и мелких костей», то бишь шпикачками и еще 4 блюдами. В конкурсе «Визитка» победу одержал КомпАС-«Компания административных служащих», представившая «Муниципальных туристов – романтиков и оптимистов».

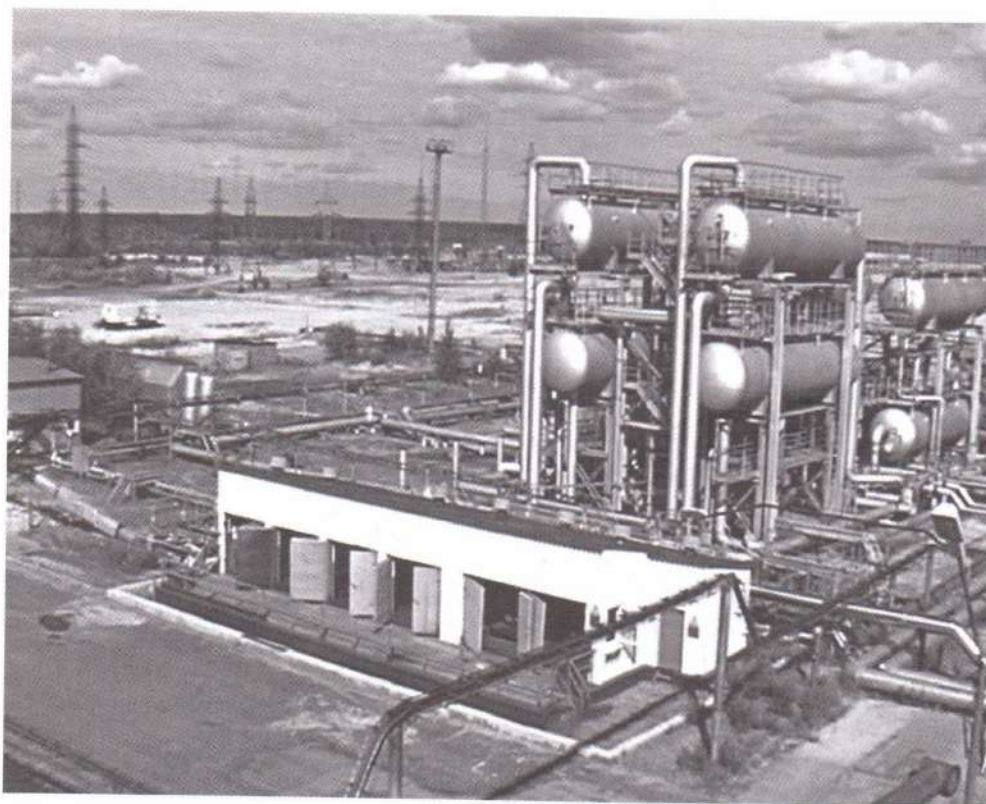
Инсценированная песня «Туру-туристы» молодых семей вызвала приступы смеха, как зрителей, так и выступающих. Итог-I место. Они же лучше других преодолели туристические препятствия, а также собрали рюкзак, разожгли костер, определили азимут и т.д. Чуть поотстали пожарные и администрация.

По итогам 2-х этапов лидером стала «Моя семья». Команда участвовала в слёте под девизом «Мы сегодня победим! – Вот девиз у нас один!». На награждении и вручении подарков все услышали концовку: «Мы сегодня победили и девиз свой подтвердили». II место у «Рыцарей багра и брезентовой трубы», III место разделили «Гараж» и «КомпАС». Спецпризов удостоились представители детского сада «Теремок», команда «Радость» ДК «Нефтяник» и «Лянторские телеворотилы» из АНО ГТРК «ЛянторИнформ».

*Информация предоставлена  
организаторами турслета «Адреналин»*



# ЦДНГ-5 - 20 лет



## Нефтяная элита

**В**озраст цеха не так уж велик, во всяком случае, по общепринятым меркам. Тем не менее, ни в каком другом подразделении управления сегодня нет такого количества возвращенных и бережно хранимых собственных традиций. Рождало их время и люди, для которых работа если и не смысл жизни, то не добука - это уж точно!

Сегодня в цехе трудится 116 человек. 98 из них представители рабочих специальностей, и 18 – инженерно-технический персонал. За годы существования цеха фонд нефтяных эксплуатационных скважин вырос в разы, и вместе с нагнетательными их число вплотную приблизилось к шестистам.

В последние годы коллектив цеха значительно помолодел. Пришли молодые ребята и под руководством опытных операторов осваивают премудрости профессии операторов по обслуживанию ДНС и операторов по добыче нефти и газа. Причем смена кадров здесь происходила не за счет текучести, а путем естественной ротации: кто-то ушел на пенсию или поменял место жительства, кто-то пошел на повышение. Но есть в коллективе и старожилы, те, кто работает в цехе со дня его существования: Наталья Михайловна Москалюк, оператор ООУ, бригадир бригады №1 Владимир Владимирович Рязанов, благодаря которому в ЦДНГ-5 зародилось немало славных трудовых

традиций.

В своё время для поднятия ответственности каждого члена бригады за свою работу Владимир Рязанов придумал довольно неординарный ход: на каждой кустовой площадке, внутри АГЗУ, висела не только

именная табличка оператора, обслуживающего данный объект, но и его цветная фотография. К слову сказать, портретная галерея, состоящая из фотографий членов бригады, занимает и всю правую стену в кабинете мастера. Так что, приехав в гости на ДНС-13, вы не только услышите рассказ о людях «рязановской» бригады, но и получите возможность лично познакомиться с каждым из них.

Без труда и упорства ничего не дается. Несмотря на все сложности нынешнего времени, работают в ЦДНГ-5 легко: без нервной напряженности и суетливости, расчетливо. Невооруженным глазом видно, что каждый шаг задействованного в производственном процессе человека, отлажен и трижды выверен.

- Мы всегда старались воспитывать в молодежи не беспрекословное, а осознанное подчинение, - говорит начальник цеха

*Осенью 1989 года на Лянторском месторождении была выведена на рабочий режим новая дожимная - ДНС-13. «Не повезло с числом-то», - первая мысль человека суверенного. Однако, словно опровергая расхожее мнение, у «13» оказалась вполне счастливая судьба. Во-первых, потому что именно это дожимная стала родоначальницей ещё одного цеха добычи нефти и газа в структуре НГДУ «Лянторнефть», а во-вторых, потому что за годы работы здесь сложился и трудится замечательный коллектив.*

Сергей Валерьевич Шаповалов. – Добивались того, чтобы молодые специалисты, пришедшие в цех, учились прежде всего думать, а не слепо исполнять команды. Правильность избранной стратегии не раз подтверждалась победами, как самого цеха, так и его отдельных представителей в конкурсах ОАО «Сургутнефтегаз» и НГДУ «Лянторнефть».

К слову сказать, сам С.В.Шаповалов работает в ЦДНГ-5 уже 17 лет. Пройдя путь от оператора до ведущего инженера, в 2007 году он встал у руля своего родного цеха.

Говоря о приближающемся юбилее цеха, нельзя не вспомнить тех, кто стоял у истоков его рождения: Василий Валентинович Хлебников и Степан Иванович Клонцак, возглавлявшие цех с 1996 по 2007 годы, старейшие работники цеха - Н.Ф.Трегубенко, Е.П.Сувернев, Н.С.Овчаров, Н.В.Мельник, А.В.Барышкин, В.Д.Сивоус, Р.А.Маннанов, С.Н.Винтоньяк.

К большому сожалению, ограниченное газетное пространство не позволяет перечислить всех работников цеха, заслуживающих глубокой признательно-



сти за свой многолетний, добросовестный труд. Поэтому мы просто от души поздравим весь коллектив ЦДНГ-5 со 20-летием трудовой деятельности и пожелаем им дальнейших успехов в нелегкой, ответственной профессии, имя которой – **нефтяник**. Новых трудовых завоеваний и новых побед вам!

*Мила Гридяева*



# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР  
Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 18 » августа 2009 года  
г.Лянтор

№ 177

О внесении изменений в постановление  
Главы городского поселения Лянтор  
От 08.02.2008 № 21 «Об официальном  
веб-сайте Администрации городского  
поселения Лянтор»

В целях повышения уровня информированности населения  
города Лянтора и в связи с кадровыми изменениями:

1. Утвердить состав постоянно действующей редакционной кол-  
легии официального веб-сайта Администрации городского поселе-  
ния Лянтор, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить структуру официального веб-сайта Администрации  
городского поселения Лянтор в сети Интернет, согласно приложе-  
нию 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение об обновлении информации на офици-  
альном веб-сайте Администрации городского поселения Лянтор,  
согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу приложения 2,3,4 к постановле-  
нию Главы городского поселения Лянтор от 08.02.2008 № 21 «Об  
официальном веб-сайте Администрации городского поселения Лян-  
тор» и постановление Главы городского поселения Лянтор от  
02.07.2008 № 134 «О внесении дополнений и изменений в постано-  
вление Главы городского поселения Лянтор от 08.02.2008 №21 «Об  
официальном веб-сайте Администрации городского поселения Лян-  
тор».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на  
начальника управления по организации деятельности Administra-  
ции города Смольянинову О.Н.

Заместитель Главы  
муниципального образования

Н.В. Царегородцев

Приложение 1 к постановлению  
Администрации городского поселения Лянтор  
от «18» августа 2009 года № 177  
Состав

постоянно действующей редакционной коллегии  
официального веб-сайта  
Администрации городского поселения Лянтор

Смольянинова О.Н. - начальник управления по организации  
деятельности Администрации города,  
председатель редакционной коллегии

Нуждин В.Е. - начальник правового управления  
Администрации города, заместитель  
председателя редакционной коллегии

Смирнова Е.А. - главный специалист управления по  
организации деятельности Administra-  
ции города, секретарь редакционной  
коллекции

Члены редакционной коллегии:

Мерзлякова Н.И. - начальник управления экономики  
Администрации города

Потапова Р.А. - начальник управления по делам  
молодёжи, культуры и спорта  
Администрации города

Мязитов М.Н. - начальник службы по эксплуатации  
оборудования и ЭВМ  
управления экономики  
Администрации города

Приложение 2 к постановлению  
Администрации городского поселения Лянтор  
от « 18 » августа 2009 года № 177

**Структура  
официального информационного веб-сайта  
Администрации городского поселения Лянтор в сети Интернет**

N п/п	Наименование раздела	Наименование подраздела	Содержание подраздела
1.	О городе Лянторе	общие сведения и история города	историческая справка о становлении и развитии города
		символика города	описание и изображение герба и флага города
		устав городского поселения Лянтор	текст Устава городского поселения Лянтор с указанием даты принятия, когда и где опубликован
		новости	новостная лента (информация о происходящих мероприятиях в городе и за его пределами)
		почётные жители	информация о почётных жителях города (фото, биографии)
2.	Власть	Глава города	- фото, биографическая справка; - полномочия Главы города; - отчёты, публикации
		заместители Главы муниципального образования	- фото, биографические справки, - полномочия
		депутаты Совета депутатов городского поселения Лянтор (Совета поселения)	- фото и биографические справки депутатов Совета депутатов городского поселения Лянтор; - полномочия Совета поселения; - Регламент Совета депутатов городского поселения Лянтор; - Положение о бюджетно-финансовой комиссии Совета поселения; - Положение об административно-правовой комиссии Совета поселения; - решения Совета поселения
		Администрация городского поселения Лянтор	- структура Администрации городского поселения Лянтор; -структурные подразделения Администрации городского поселения Лянтор;
		избирательная комиссия муниципального образования городского поселения Лянтор	-состав избирательной комиссии муниципального образования; - Положение об избирательной комиссии муниципального образования; - протоколы об итогах выборов
3.	Муниципальный заказ	запросы, котировки, аукционы, конкурсы, реестр муниципальных контрактов, информация	информация о размещении муниципального заказа в форме запроса котировок, аукциона, конкурса, реестра муниципальных контрактов
4.	Нормативные документы	Совет депутатов городского поселения Лянтор	решения Совета депутатов городского поселения Лянтор
		Глава города	постановления и распоряжения Главы города
		Администрация городского поселения Лянтор	постановления и распоряжения Администрации городского поселения Лянтор
5.	Народ и власть	целевые программы	тексты целевых программ, реализуемых в городе
		нормативные документы по работе с обращениями граждан	Федеральный закон 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращениями граждан Российской Федерации»
		информация по работе с обращениями граждан	ежеквартальные и годовые отчёты о работе с обращениями граждан в Администрации городского поселения Лянтор



		график личного приема граждан Главой города	информация о дате, месте и времени приема граждан по личным вопросам Главой города
		график личного приема граждан депутатами Совета депутатов городского поселения Лянтор	информация о дате, месте и времени приема граждан по личным вопросам депутатами Совета депутатов городского поселения Лянтор
		график приема граждан структурными подразделениями Администрации городского поселения Лянтор	информация о дате, месте и времени приема граждан структурными подразделениями Администрации городского поселения Лянтор
6.	Муниципальные услуги	Администрация городского поселения Лянтор муниципальные учреждения иные организации	Наименование и содержание услуги, структурное подразделение, учреждение, оказывающее услугу, адрес, телефон, время приема и график приема, дополнительная информация (перечень не обязательных документов)
7.	Экономика	социально-экономическое развитие жилищно-коммунальное хозяйство связь, торговля, бытовое обслуживание населения муниципальная собственность	информация о социально-экономическом развитии городского поселения Лянтор информация о деятельности обслуживающих организаций и управляющих компаний информация о работе, расположенных в городе объектов торговли, бытового обслуживания, связи (адреса, телефоны) информация о муниципальной собственности городского поселения Лянтор
8.	Социальная сфера	спорт здравоохранение культура библиотеки музей работа с детьми и молодежью	информация о деятельности учреждений спорта в городе информация о деятельности муниципальных учреждений здравоохранения и частных клиник информация о деятельности учреждений культуры в городе информация о деятельности библиотек информация о деятельности музея информация о доступном жилье для молодых, об образовании, о проведении досуга, городские мероприятия для молодежи
9.	Телефонный справочник		номера телефонов руководителей и структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор
10.	Виртуальная приемная		он-лайн сервис для обращения граждан в органы местного самоуправления
11.	Справочная информация		Телефоны экстренных служб, услуги населению

Приложение 3 к постановлению  
Администрации городского поселения Лянтор  
от «18» августа 2009 года № 177

Положение  
об обновлении информации на официальном веб-сайте  
Администрации городского поселения Лянтор

#### I. Общие положения

Положение об обновлении информации на официальном веб-сайте Администрации городского поселения Лянтор (далее - сайт) устанавливает порядок и сроки обновления информации на сайте, размещения информации и создания новых разделов, а также технического обеспечения ведения данной работы.

#### II. Порядок обновления информации на веб-сайте

2.1. Информация для обновления на сайте предоставляется следующими структурными подразделениями Администрации городского поселения Лянтор:

- управлением экономики;
- управлением коммунального хозяйства;
- управлением по делам молодежи, культуры и спорта;
- управлением по организации деятельности Администрации города;
- правовым управлением;
- службой по защите населения.

2.2. Информация о деятельности Администрации городского поселения Лянтор (далее - Администрации города), размещаемая в разделе "Новости", направляется на сайт еженедельно по мере готовности с указанием времени отправки управлением по организации деятельности Администрации города.

2.3. Структурные подразделения Администрации города, размещающие свою информацию на сайте, в случае ее обновления или изменения представляют измененный вариант (в электронном и бумажном виде) секретарю редакционной коллегии. После согласования поступившей информации с председателем редакционной коллегии, секретарь редакционной коллегии в течение трёх рабочих дней размещает на сайте измененный вариант в электронном виде.

2.4. За достоверность размещенной на сайте информации несёт ответственность предоставившее её структурное подразделение Администрации города.

2.5. В период временного отсутствия секретаря редакционной коллегии (командировка, отпуск, болезнь и др.) его полномочия исполняет специалист управления по организации деятельности Администрации города на основании соответствующего распоряжения.

#### III. Порядок работы с обращениями граждан, поступающими в раздел "Интернет-приемная" сайта

3.1. Вопросы граждан, поступающие в раздел "Интернет-приемная" сайта, направляются на электронный адрес организационного отдела управления по организации деятельности Администрации города (далее - организационного отдела) и используются в дальнейшем для анализа поставленных проблем и изучения общественного мнения о деятельности Администрации города.

3.2. Заявления граждан, в которых содержатся конкретные проблемы, требующие решения, и имеются все необходимые реквизиты (Ф.И.О., адрес, телефон), направляются управлением по организации деятельности в качестве входящей корреспонденции Главе городского поселения Лянтор (далее - Глава города) в течение двух рабочих дней со дня поступления на сайт.

3.3. Глава города определяет структурное подразделение Администрации города, которое будет заниматься подготовкой ответа.

3.4. После рассмотрения обращений в структурных подразделениях Администрации города, вариант ответ в случае необходимости направляется секретарю редакционной коллегии для размещения его в соответствующем разделе официального веб-сайта Администрации города в течение двух рабочих дней со дня получения, без указания сведений, содержащих персональные данные, а также составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

#### IV. Размещение новых разделов на сайте

4.1. Предложения об изменении структуры сайта вносятся редакционной коллегией на рассмотрение Главе города.

4.2. Обновление уже размещённого раздела осуществляется в соответствии с разделом II Положения.

#### V. Размещение распоряжений, постановлений Администрации городского поселения Лянтор и решений Совета депутатов городского поселения Лянтор на сайте

5.1. Распоряжения и постановления Администрации городского поселения Лянтор, решения Совета депутатов городского поселения Лянтор, предназначенные для опубликования на сайте, направляются начальником управления по организации деятельности Администрации города секретарю редакционной коллегии для размещения документов на сайте, после их регистрации.

5.2. Секретарь редакционной коллегии размещает информацию в соответствующем разделе сайта в течение двух рабочих дней со дня получения.

#### VI. Размещение информации о муниципальном заказе

6.1. Информация в разделе "Муниципальный заказ" сайта размещается управлением экономики Администрации города в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

#### VII. Организация работ и технического обеспечения

по ведению, обновлению, созданию новых разделов сайта  
Управление экономики Администрации города обеспечивает:  
-общую организацию работ по ведению, обновлению, созданию новых разделов сайта;  
-создание и сопровождение автоматизированных рабочих мест сотрудников, исполняющих работы по передаче информации на сайт, обеспечивает обучение последних.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР  
Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» августа 2009 года  
г.Лянтор

№181

О внесении изменений в  
постановление Администрации  
городского поселения Лянтор  
от 26.02.2009 № 8

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации в связи с экспертным заключением Департамента по вопросам юстиции Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.06.2009 № 829:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий в целях возмещения недополученных доходов, в связи с предоставлением населению жилищных услуг по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утверждённый постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.02.2009 №8 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Второе предложение пункта 5 Порядка изложить в следующей редакции:

« Тариф для населения по оплате за содержание и текущий ремонт жилых помещений в общежитиях муниципального образования Сургутского района, расположенных на территории города Лянтора определяется правовыми актами уполномоченных органов местного самоуправления Сургутского района, в отношении жилых помещений в общежитиях муниципального образования городское поселение Лянтор - правовыми актами уполномоченных органов местного самоуправления городского поселения Лянтор. ».

1.2. Дополнить пункт 5 Порядка абзацем следующего содержания:  
« Экономически обоснованный тариф за услуги по содержанию и текущему ремонту жилых помещений в общежитиях, находящихся в собственности муниципального образования городское поселение Лянтор или муниципального образования Сургутский район определяется соответствующим договором на управление муниципальным жилищным фондом ».

2. Постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2009.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы  
муниципального образования

Н.В. Царегородцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР  
Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

“24” августа 2009 года  
г. Лянтор

№ 182

Об утверждении Регламента рассмотрения  
обращений граждан в Администрации  
городского поселения Лянтор

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”, статьей 20 Устава городского поселения Лянтор, в целях обеспечения реализации права граждан на обращения и упорядочения работы с обращениями граждан:

1. Утвердить Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации городского поселения Лянтор (приложение).

2. Опубликовать Регламент рассмотрения обращений граждан в Администрации городского поселения Лянтор в газете “Лянторская газета” и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по организации деятельности Администрации города Смольянинову О.Н.

Заместитель Главы  
муниципального образования

Н.В. Царегородцев

Приложение к постановлению  
Администрации городского поселения Лянтор  
от «24» августа 2009 года N 182

Регламент  
рассмотрения обращений граждан в Администрации  
городского поселения Лянтор

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет процедуру приёма, регистрации, рассмотрения, продления сроков рассмотрения и снятия с контроля обращений граждан, поступающих в адрес Администрации городского поселения Лянтор, а также осуществление контроля за рассмотрением обращений граждан.

1.2. Сотрудники Администрации городского поселения Лянтор при рассмотрении обращений граждан руководствуются настоящим Регламентом.

1.3. В настоящем Регламенте термин “обращение гражданина” используется в значении, указанном в статье 4 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации”.

1.4. Обращения граждан, в которых содержится информация о коррупционных правонарушениях, рассматриваются с учётом Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ “О противодействии коррупции”.

Раздел II. Приём и регистрация письменных  
обращений граждан

2.1. Регистрация обращений граждан осуществляется специалистом организационного отдела управления по организации деятельности Администрации города по работе с обращениями граждан (далее специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан) в течение трёх дней с момента их поступления.

2.2. Письменные обращения могут быть доставлены лично, через представителей, почтовым отправлением, по факсимильной связи на номера телефонов приёмной Главы городского поселения Лянтор (далее – Главы города), в электронном виде по электронной почте на официальный веб-сайт Администрации городского поселения Лянтор (приложение 1).

2.3. Поступившие письменные обращения граждан и документы, связанные с их рассмотрением, регистрируются специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан, за исключением документов и материалов граждан (исковые заявления, заявления, жалобы, отзывы), направленных в порядке судебного разбирательства.

2.4. Письменные обращения, поступившие непосредственно от граждан, принимаются в приёмной Главы города специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан, ответственным за приём обращений, в том числе при осуществлении личного приёма гражданина Главой города. По просьбе обратившегося гражданина ему выдаётся копия обращения с отметкой о присвоении обращению порядкового номера.

2.5. Регистрация письменных обращений производится путём присвоения порядкового номера каждому поступившему документу. На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу письменного обращения проставляется регистрационный штамп. В случае если место, предназначенное для регистрационного штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение.

2.6. Письменное обращение, подписанное двумя и более гражданами, считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов. Общее число граждан, подписавших обращение, указывается в аннотации обращения.

2.7. Если к письменному обращению прилагаются подлинные документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство, удостоверение и другие документы), с них снимаются копии, оригиналы возвращаются непосредственно гражданину или отправляются заказным письмом по указанному в обращении адресу.

Если гражданин к обращению приложил конверты с наклеенными знаками почтовой оплаты, то конверты используются для отправления ответа гражданину. Неиспользованные чистые конверты с наклеенными знаками почтовой оплаты возвращаются гражданину.

2.8. Специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан прочитывает обращение, проверяет правильность адресования корреспонденции, выявляет поставленные в обращении вопросы, определяет тематику и тип вопросов, проверяет историю обращения гражданина на повторность, при необходимости сопоставляет с находящейся в архиве перепиской, присваивает регистрационный номер.

2.9. Если обращение поступило повторно, к поступившему обращению приобщаются копии материалов по предыдущему обращению.

Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же гражданина по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения или гражданин не удовлетворён полученным ответом.

Не считаются повторными обращения, поступившие от одного и того же гражданина по разным вопросам.

2.10. При поступлении дубликата обращения делается отметка о его поступлении. Дубликаты приобщаются к предыдущему обращению с уведомлением автора о результатах их разрешений. Если дубликат поступил после рассмотрения основного обращения, то не позднее 10-дневного срока с момента поступления специалист организационного отдела по работе с обращениями направляет копию ответа с сопроводительным письмом, в котором указывается дата и исходящий номер ранее направленного ответа.



2.11. Специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан определяет должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, составляет карточку обращения на поступившие жалобы граждан, а также на обращения, поступившие в ходе личного приёма граждан.

2.12. Обращения граждан, ошибочно поступившие, направляются специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан по указанному в обращении адресу с сопроводительным письмом, с последующим информированием гражданина.

### Раздел III. Направление обращений граждан Главе города для определения исполнителя

3.1. После регистрации обращение гражданина передаётся Главе города для определения исполнителя.

3.2. Определение исполнителей Главой города не может превышать 7 дней, которые входят в основной (30 дней) срок рассмотрения обращения с момента его регистрации.

Если по одному обращению определено несколько исполнителей, основным исполнителем считается должностное лицо, указанное первым в резолюции.

3.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации городского поселения Лянтор направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, подписанным Главой города. Уведомление гражданину о переадресации обращения направляется специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан. После уведомления гражданина специалист организационного отдела по работе с обращениями снимает данное обращение с контроля и прикладывает к нему все имеющиеся документы.

3.4. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным действующим законодательством, невозможно направление жалобы на рассмотрение должностным лицам, в органы местного самоуправления и в органы государственной власти, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается исполнителем гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

3.5. Обращения граждан для рассмотрения в структурных подразделениях Администрации городского поселения Лянтор передаются через специалиста организационного отдела по работе с обращениями граждан.

3.6. В поручении о рассмотрении обращения граждан могут быть указания, предусматривающие сокращённый срок исполнения поручения, рассмотрения обращения.

### Раздел IV. Рассмотрение обращений граждан в структурных подразделениях Администрации городского поселения Лянтор

4.1. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, при необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

- в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в исполнительных органах государственной власти, в других государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц по компетенции;

- обеспечивает подготовку письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.2. Если обращение направляется для рассмотрения по существу в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти других субъектов Российской Федерации или в органы местного самоуправления, сопроводительное письмо к обращению подписывает Глава города.

Уведомление гражданину о переадресации обращения направляется специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан.

4.3. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, а также по информационным системам общего пользования в случае указания такой просьбы в обращении гражданина.

4.4. Обращения граждан рассматриваются не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

В установленный 30-дневный срок входит время на визирование, рассмотрение обращения по существу, подготовка текста ответа, его возможное согласование, подписание и направление ответа гражданину.

В случае необходимости дополнительной проверки, изложенных в обращении доводов, в том числе с запросом документов и иных мате-

риалов у других органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, срок рассмотрения обращения может быть продлён Главой города, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения гражданин уведомляется исполнителем письменно.

4.5. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения обращения исполнитель готовит служебную записку с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения обращения, и представляет её Главе города.

4.6. На основании служебной записки Глава города принимает решение о продлении срока рассмотрения обращения. Если контроль, за рассмотрением обращения установлен органом государственной власти или органом местного самоуправления Сургутского района, исполнитель обязан за 3 дня до окончания срока рассмотрения обращения согласовать с указанными органами продление срока.

4.7. Глава города вправе устанавливать сокращённые сроки рассмотрения обращений граждан.

### Раздел V. Оформление ответов на обращения граждан

5.1. В соответствии с исполнением обращения ответы на обращения граждан подписывает Глава города.

5.2. В ответе в органы государственной власти и органы местного самоуправления Сургутского района указывается, что гражданин проинформирован о результатах рассмотрения обращения.

5.3. Ответ на обращение направляется гражданину в форме письма по указанному в обращении адресу, а при возможности вручается лично гражданину, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Регламентом.

5.4. Ответ на коллективное обращение направляется всем гражданам, указанным в обращении при указании адреса. Если в коллективном обращении указывается, кому из обратившихся граждан направить ответ, ответ направляется одному из граждан по указанному адресу.

5.5. Если письменное обращение поступило в адрес Главы города по электронной почте, исполнителем готовится вариант ответа (разъяснение) для размещения его на официальном веб-сайте Администрации городского поселения Лянтор, без указания сведений, содержащих персональные данные, а также составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Если по результатам рассмотрения обращения принят нормативный и иной правовой акт, копия соответствующего акта с сопроводительным письмом направляется гражданину.

5.7. К ответу гражданину прилагаются подлинники документов, приложенные к обращению. Если в обращении не содержится просьба о возврате документов, они подлежат списанию в архив.

5.8. Подлинники обращений в органы государственной власти и органы местного самоуправления Сургутского района возвращаются только при наличии на них отметки "Подлежит возврату" или специальной отметки в сопроводительном письме.

5.9. Если на обращение даётся промежуточный ответ, в нём указывается срок подготовки окончательного ответа.

5.10. После завершения рассмотрения по карточке обращения копия ответа и материалы, относящиеся к рассмотрению обращения, передаются специалисту организационного отдела по работе с обращениями граждан.

5.11. Специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан проверяет ответ на соответствие требованиям настоящего Регламента.

Документы, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, возвращаются исполнителю для доработки.

### Раздел VI. Личный приём граждан

6.1. Личный приём граждан проводится Главой города в соответствии с утверждённым графиком.

6.2. Специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан в рамках организации личного приёма граждан осуществляет:

- оказание консультативно-правовой помощи;
- документальное обеспечение личного приёма граждан, которое включает в себя: регистрацию устных обращений (составление карточки личного приёма), формирование и ведение архива рассмотрения устных обращений в течение трёх лет, с последующей передачей в архив городского поселения Лянтор;

- контроль за рассмотрением устных и письменных обращений граждан, поступивших во время личного приёма граждан, и исполнением поручений, данных в ходе личного приёма;

- информирование Главы города об итогах рассмотрения обращениями граждан.

6.3. Устные обращения граждан подлежат регистрации путём составления карточки личного приёма гражданина. Примерная форма карточки личного приема приводится в приложении 2 к настоящему Регламенту.

6.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина. В случае если изложенные в устном обращении сведения являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина даётся устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражда-



нина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.5. По окончании личного приёма Глава города доводит до сведения гражданина решение о направлении обращения на рассмотрение и принятии мер по обращению.

В случае если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы города, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке он может обратиться.

6.6. Решение об окончании рассмотрения устного обращения принимает Глава города.

Рассмотрение устного обращения гражданина считается завершённым, когда гражданину дан устный ответ (по его согласию) или направлено письменный ответ.

6.7. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма граждан, передаётся для регистрации специалисту организационного отдела по работе с обращениями граждан.

6.8. Специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан определяет должностных лиц, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, составляет карточку обращения.

#### Раздел VII. Контроль за обращением граждан

7.1. Контроль за организацией рассмотрения обращений граждан в Администрации городского поселения Лянтор в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" возлагается на управление по организации деятельности Администрации города.

7.2. Организация и обеспечение регистрации, учёта и контроля за своевременным рассмотрением письменных обращений осуществляется специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан управления по организации деятельности Администрации города.

7.3. Организацию и контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением обращений граждан в структурных подразделениях Администрации городского поселения Лянтор осуществляют их руководители.

Приложение 1к Регламенту рассмотрения обращений граждан в Администрации городского поселения Лянтор

#### Информация

для направления обращений граждан по почте, по факсимильной связи, по электронной почте

Почтовый адрес для направления обращений: 628449, 2-й микрорайон, строение 42, г. Лянтор, Сургутский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область.

Контактные телефоны специалиста организационного отдела по работе с обращениями граждан Администрации городского поселения Лянтор для приёма обращений граждан факсимильной связью, получения справочной информации: 8(34638) 22-013, 24-001 (+101).

Адрес электронного сервиса "Виртуальная приёмная": (GlavaLyntor@yandex.ru).

Электронный сервис размещен на главной странице официального сайта Администрации городского поселения Лянтор в разделе «Виртуальная приёмная» -http://admlyntor.ru

Приложение 2 к Регламенту рассмотрения обращений граждан в Администрации городского поселения Лянтор

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР КАРТОЧКА ПРИЁМА ГРАЖДАН № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Социальное положение \_\_\_\_\_

Льготная категория \_\_\_\_\_

Повторность обращения \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Тематика, краткое содержание обращения \_\_\_\_\_

Резолюция приёма (кому и что поручено) \_\_\_\_\_

Автор резолюции \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения \_\_\_\_\_

С контроля снял \_\_\_\_\_

В.В. Алёшин

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» августа 2009 года  
г.Лянтор

№ 183

Об организации ведения приёма граждан Главой городского поселения Лянтор

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", статьей 20 Устава городского поселения Лянтор и в целях обеспечения реализации права граждан городского поселения Лянтор на обращения в органы местного самоуправления:

1. Утвердить график личного приёма граждан Главой городского поселения Лянтор (приложение 1).

2. Утвердить Порядок проведения личного приёма граждан Главой городского поселения Лянтор (приложение 2).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления по организации деятельности Администрации города Смольянинову О.Н.

Заместитель Главы

муниципального образования

Н.В. Царегородцев

Приложение 1 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года № 183

#### График

личного приёма граждан Главой городского поселения Лянтор

Должность	Ф.И.О.	Дни приёма	Часы приёма	Место приёма
Глава городского поселения Лянтор	Алешин Виктор Васильевич	1-й и 2-й вторник месяца	16-00-18-00	Администрация городского поселения Лянтор, 2-й микрорайон, строение 42, каб. 212, г. Лянтор, Сургутский район

Приложение 2 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 года № 183

#### Порядок проведения

личного приёма граждан Главой городского поселения Лянтор

1. В целях реализации конституционных прав граждан на обращение в органы местного самоуправления Главой городского поселения Лянтор (далее - Глава города) проводится личный приём граждан.

2. Личный приём граждан Главой города проводится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Личный приём граждан проводится в соответствии с утверждённым графиком личного приёма граждан Главой города. График проведения личного приёма граждан, содержащий информацию о месте приёма, а также об установленных для приёма днях и часах, доводится до сведения граждан через средства массовой информации, информационные стенды, официальный веб-сайт Администрации города в сети Интернет.

4. Ответственность за организацию личного приёма граждан Главой города в соответствии с действующим законодательством, информирование граждан о месте и графике личного приёма возлагается на специалиста организационного отдела управления по организации деятельности Администрации города (далее – специалист организационного отдела по работе с обращениями граждан).

5. Личный приём граждан ведётся в порядке очередности обращения. Запись на личный приём к Главе города осуществляется специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан в день, предшествующий дню приёма, в течение всего рабочего дня.

6. Если Глава города по уважительным причинам (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск) не может принять гражданина в день приёма, он может принять решение о переносе запланированного дня приёма на другой день с обязательным уведомлением гражданина.

7. Глава города может принять решение об участии в приёме специалистов структурных подразделений Администрации города для оказания гражданам информационно-консультационной помощи.

8. Материалы личного приёма граждан Главой города учитываются и обрабатываются специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан с использованием учётно-контрольных карточек и журналов.

9. Результатом выполнения административных действий (процедур)



по проведению личного приёма граждан является разъяснение по существу поставленного в обращении вопроса, либо принятие Главой города мер по решению поставленного вопроса, либо направление поручения о рассмотрении обращения в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу.

10. Информация о принятых по обращениям мерах, а также мате-

риалы личного приёма граждан направляются специалистом организационного отдела по работе с обращениями граждан Главе города. После возвращения материалы личного приёма граждан, если по ним не поступает дополнительных поручений, снимаются с контроля.

11. Материалы личного приёма граждан хранятся в течение пяти лет, затем уничтожаются в установленном порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР  
Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» августа 2009 года  
г.Лянтор

№ 184

О проведении месячника гражданской защиты  
В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», плана основных мероприятий муниципального образования городское поселение Лянтор в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2009 год:

1. Службе по защите населения, управлению по делам молодёжи, культуры и спорта Администрации городского поселения Лянтор организовать проведение с 04.09.2009 по 04.10.2009 месячника гражданской защиты, согласно плану (приложение).

2. Рекомендовать:  
- руководителям муниципальных учреждений образования, культуры, спорта, здравоохранения;

- Государственному учреждению «2 отряд Федеральной противопожарной службы по ХМАО – Югре» принять участие в проведении месячника гражданской защиты.

3. Руководителям учреждений образования, культуры, здравоохранения указанным в приложении предоставить информацию об исполнении мероприятий в службу по защите населения Администрации городского поселения Лянтор в срок до 04.10.2009.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы  
муниципального образования

Н.В. Царегородцев

Приложение к постановлению  
Главы городского поселения Лянтор  
от «25» августа 2009 года № \_\_\_\_\_

**ПЛАН**  
проведения месячника гражданской защиты на территории  
муниципального образования городское поселение Лянтор в период с 04.09.2009 по 04.10.2009

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Участие в организации и проведении районных соревнований «Школа безопасности»	10.09.2009 11.09.2009	служба по защите населения, управление по делам молодёжи, культуры и спорта, ГУ «2 отряд федеральной противопожарной службы по ХМАО – Югре», муниципальное учреждение здравоохранения «Лянторская городская больница», городской отдел милиции города Лянтора, образовательные учреждения
2.	Проведение в муниципальных образовательных учреждениях и учреждениях культуры книжно- иллюстрированных выставок, витрин по тематике защиты населения.	в период проведения месячника	учреждения образования, управление по делам молодёжи, культуры и спорта, служба по защите населения Администрации городского поселения Лянтор
3.	Проведение конкурса рисунков в учреждениях дошкольного и начального образования на противопожарную тематику.	в период проведения месячника	учреждения образования, служба по защите населения Администрации городского поселения Лянтор
4.	Подготовка к выпуску в средствах массовой информации статей, заметок, очерков, фото и видео репортажей.	в период проведения месячника	служба по защите населения Администрации городского поселения Лянтор, МАУ «ГИЦ»
5.	Организация показа фильмов по тематике защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях.	в период проведения месячника	учреждения образования и культуры
6.	Проверка организации проведения ОБЖ в образовательных учреждениях.	в период проведения месячника	учреждения образования, служба по защите населения Администрации городского поселения Лянтор
7.	Выставка и показ пожарной техники, специализированного пожарного оборудования, снаряжения. Организация экскурсий в пожарную часть.	в период проведения месячника	ГУ «2 отряд федеральной противопожарной службы по ХМАО – Югре»
8.	Организация проверки объектов жизнеобеспечения по подготовке к зимнему периоду.	в период проведения месячника	комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации городского поселения Лянтор
9.	Организация проверки защитных сооружений гражданской обороны НГДУ «Лянторнефть» (противорадиационное укрытие).	10.09.2009	отдел по защите населения администрации Сургутского района, служба по защите населения Администрации городского поселения Лянтор
10.	Предоставление информации о проделанной работе в службу по защите населения Администрации городского поселения Лянтор.	04.10.2009	ответственные за выполнение плана проведения месячника по гражданской защите

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР  
Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» августа 2009 года  
г.Лянтор

№186

О порядке определения видов  
особо ценного движимого имущества  
автономного учреждения

В соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пунктом 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2007 № 337 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения» (с изменениями от 05.08.2009 №639):

1. Установить, что при определении видов особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений подлежит включению в его состав:

- Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500000 рублей.

- Движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 500000 рублей, без которого осуществление муниципальным автономным учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено, на основании предложений структурных подразделений Администрации городского поселения Лянтор.

- Имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в муниципальной собственности и включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, библиотечные фонды, отнесенные в установленном порядке к памятникам истории и культуры, документы Архивного фонда Российской Федерации и муниципального образования.

При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности муниципального автономного учреждения, а также имущество, приобретенное муниципальным автономным учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

2. Решение об отнесении имущества муниципальных автономных учреждений к категории особо ценного движимого имущества (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) на основании видов особо ценного движимого имущества, определенных в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления, принимается Администрацией городского поселения Лянтор одновременно с решением о закреплении имущества за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение.

Заместитель Главы  
муниципального образования

Н.В. Царегородцев



В целях реализации программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Сургутского района на 2009-2011 годы» администрация района объявляет отбор субъектов малого и среднего предпринимательства района для предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на развитие «семейного бизнеса».

Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляющим деятельность в рамках «семейного бизнеса» на территории района будет проводиться согласно Порядку предоставления субсидий, утвержденному постановлением администрации Сургутского района от 17.07.2009 года № 1527.

По всем вопросам обращаться в Администрацию г.п. Лянтор каб.200 или по телефону 24001 (138).

Заместитель Главы  
муниципального образования

Н.В. Царегородцев

(п. Нижнесортымский)

ИЗВЕЩЕНИЕ № 1-у от 01.09.2009 г.  
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

В целях реализации Жилищного кодекса РФ и Постановления Правительства РФ от 06.02.2006 г. №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация сельского поселения Нижнесортымский приглашает принять участие в открытом конкурсе на право заключения договора на управление многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности, расположенными на территории сельского поселения Нижнесортымский.

**1. Организатор конкурса:** администрация сельского поселения Нижнесортымский

Место нахождения, почтовый адрес: 628447, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, п. Нижнесортымский, пер. Таежный, дом 2.

Адрес электронной почты: E-mail: adm\_sortym@mail.ru

Номер контактного телефона: 8 (34638) 76-230, 76-291, 71-435, 71-145 факс

**2. Характеристика объекта конкурса:** Приложение к настоящему извещению.

**3. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, находящимся в муниципальной собственности:** содержание общего имущества жилого помещения, санитарное содержание мест общего пользования, санитарное содержание придомовой территории, текущий ремонт жилья, вывоз ТБО, утилизация ТБО.

**4. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:** в приложении к настоящему извещению.

**5. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией:** в приложении к настоящему извещению.

**6. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:** <http://ozhmao.ru>.

Предоставление конкурсной документации производится на основании письменного заявления участника конкурса в рабочие дни с 9-00 часов до 17-00 часов местного времени с 02 сентября по адресу: 628447 Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, п. Нижнесортымский, пер. Таежный, дом 2., каб. 13.

Конкурсная документация предоставляется без взимания платы.

**7. Прием заявок** осуществляется в рабочие дни с 02 сентября 2009 г. с 9-00 часов до 17-00 часов местного времени по 02 октября 2009г. до 10-00 часов местного времени.

**8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе:** 02 октября 2009г. в 10-00 часов местного времени, рассмотрение заявок на участие в конкурсе 02 октября 2009г. в 12-00 часов местного времени по адресу: 628447, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, п. Нижнесортымский, пер. Таежный, дом 2., каб. 13.

**9. Проведение конкурса:** 02 октября 2009г. в 14 час. 30 мин. местного времени по адресу: 628447, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, п. Нижнесортымский, пер. Таежный, дом 2., каб.13.

**10. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе:** не требуется.

Уведомление  
Главы сельского поселения Нижнесортымский

П.В.Рымарев

Приложение  
к извещению о проведении открытого конкурса  
по отбору управляющей организации  
для управления многоквартирными домами,  
находящимися в муниципальной собственности,  
расположенными на территории сельского поселения  
Нижнесортымский

Техническая характеристика объектов конкурса, расчет стоимости работ на управление социальными и жилищными фондами

№ п/п	Название улиц	№ дома	Год постройки	Тип дома (материал стен)	Техническое состояние дома (процент износа)	Площадь кровли, кв.м	Площадь лестничных клеток и коридоров, кв.м	Количество этажей	Количество квартир	Количество подъездов	Количество проходов (расчетное)	Общая площадь жилых помещений (квартир), кв.м	Площадь нежилых помещений (квартир), кв.м	Жилая площадь помещений (квартир), кв.м	Площадь придомовой территории, кв.м	Степень благоустройства	Коммунальные услуги				Содержание жилищного фонда		Текущий ремонт жилищного фонда		Вывоз ТБО		Утилизация ТБО		Общая сумма, руб.
																	теплоснабжение, Гкал/год	горячее водоснабжение, куб.м/год	холодное водоснабжение, куб.м/год	водопотребление, куб.м/год	тариф, руб.	сумма, руб. в год	тариф, руб.	сумма, руб. в год	тариф, руб.	сумма, руб. в год	тариф, руб.	сумма, руб. в год	
1	Северная	7	1990	сб. шт.	19	597,20	461,63	2	45	2	81	974,50	429,90	544,60	249,80	XBC+TBC+K+B	239 303,43	326 684,77	38 517,21	65 605,54	72,28	845 242,32	12,85	150 267,90	139,86	11 283,35	97,44	7 861,07	1 014 654,63
2	Северная	9	1981	сб. шт.	25	695,50	408,51	2	28	2	78	1 029,90	440,30	589,60	249,90	XBC+TBC+K+B	267 426,71	321 992,74	37 090,65	63 175,70	72,28	891 294,06	12,85	158 810,58	139,86	10 865,44	97,44	7 569,92	1 070 540,01
3	Северная	1	1989	сб. шт.	20	511,90	395,08	2	25	2	65	931,00	380,80	550,20	348,10	XBC+TBC+K+B	249 555,93	362 656,99	49 454,20	84 234,27	72,28	807 512,16	12,85	143 560,20	139,86	9 054,54	97,44	6 308,27	966 435,16
4	Северная	3	1989	сб. шт.	18	695,80	427,99	2	20	2	70	989,80	413,20	576,60	304,40	XBC+TBC+K+B	235 404,45	375 369,07	53 258,97	90 713,83	72,28	858 512,93	12,85	152 627,16	139,86	9 751,04	97,44	6 793,52	1 027 684,64
5	Пионерный	7	1996	сб. шт.	9	534,00	83,90	1	9	2	19	362,20	83,90	278,30	142,20	XBC+TBC+K+B	84 273,89	47 545,89	14 455,84	2 422,33	72,28	314 157,79	12,85	55 851,24	139,86	2 646,71	97,44	1 843,95	374 499,70
6	Нефтяников	8	1990	сб. шт.	24	695,80	425,32	2	30	2	70	981,90	410,50	571,40	272,00	XBC+TBC+K+B	221 389,04	375 369,07	53 258,37	90 713,83	72,28	851 660,78	12,85	151 408,98	139,86	9 751,04	97,44	6 793,52	1 019 614,32
7	Нефтяников	12	1990	сб. шт.	18	698,60	419,48	2	29	2	80	981,40	450,60	530,80	317,40	XBC+TBC+K+B	240 736,61	200 193,22	60 866,70	101 672,93	72,28	851 227,10	12,85	151 331,88	139,86	11 144,04	97,44	7 764,02	1 021 467,05
8	Автомоблистов	11	2005	мрлн		1 315,61		5	31	2	214	4 801,00	2 046,50	2 754,50	558,54	XBC+TBC+K+B	888 972,79	1 004 094,11	305 284,56	516 943,79	72,28	4 164 195,36	12,85	740 334,20	139,86	29 810,32	97,44	20 768,75	4 955 088,83
<b>ИТОГО</b>						<b>4 428,80</b>	<b>3 997,52</b>		<b>266</b>	<b>16</b>	<b>677</b>	<b>11 851,70</b>	<b>4 655,70</b>	<b>6 396,00</b>	<b>2 441,34</b>		<b>2 427 082,85</b>	<b>2 013 505,86</b>	<b>612 185,90</b>	<b>1 039 682,24</b>	<b>9 585 802,51</b>	<b>1 704 172,14</b>	<b>94 306,48</b>	<b>65 705,01</b>	<b>31 449 984,14</b>				

Начальник службы контроля за муниципальным имуществом

В.Ф.Ситко

Начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер

Е.А.Хуциня

Главный специалист по размещению муниципального заказа

О.Н.Фединкин

Главный специалист финансово-экономического отдела

С.В.Карамзина



# Один дома

## Один на дороге

### Поговорим о безопасности

Наступила осень, ребята пошли в школу. Многие впервые. И для родителей наступает пора беспокойства возведенного в энную степень. Однако это не мешает некоторым родителям (разумеется в силу обстоятельств) оставлять семилетних детей дома одних или отправлять в школу самостоятельно. Считается, что первоклассник уже взрослый.



Причем на него можно оставить еще более младшего карапуза, а то и двоих. Такое случается сплошь и рядом. Но если прямо задавать вопрос родителям: оставляете ли вы детей дома одних? Можно получить стопроцентный ответ – нет. Даже если это неправда. И катаются все еще *маленькие* дети на велосипедах по проезжей части. А о правилах движения имеют довольно смутные представления. Хотя об этом надо говорить систематически, вести диалог и проверять знания на практике. Ведь ребенок идет в школу и из школы один. Наверняка на его пути попадает дорога, а порой и не одна. Не поленитесь, понаблюдайте издали, как ваш сын или дочь идет из школы. Купите настольную игру о правилах дорожного движения (благо, их сейчас в достатке) и поиграйте в нее всей семьей. Также можно сочинить вместе рассказ о том, что

произошло с мальчиком/девочкой, который не соблюдал правила дорожного движения. Перечислять правила смысла нет, все они несложны и известны каждому взрослому. Стоит только удостовериться, что ваши дети их знают и выполня-



ют. А лучше не оставляйте детей одних, пока они еще к этому не готовы!

Особенно много опасностей подстерегает ребят, когда они дома остаются одни. Сколько угодно ваш ребенок может

быть самостоятельным и умницей, в экстремальные моменты он может впасть в ступор. И если взрослый (известно еще, с какими целями) вознамерится попасть к вам в дом, можете не сомневаться, попадет. По возможности проведите эксперимент. Ребенок знает все номера телефонов, куда следует обращаться, включая ваш сотовый и рабочий? В законе «законе подлости» прописано: в самые ответственные моменты телефон могут отключить, будет недоступна сеть или занята линия и еще сотня всяких нелепых помех, которые в лучшем случае будут стоить вам денег. И уж ни в коем случае не перекладывайте в ваше отсутствие на более старших детей ответственность за малышей. Найти, того кто присмотрит за детьми возможно, но в принципе возможно. А на случай непредвиденных ситуаций регулярно проводите беседы, играйте в игры, читайте литературу. С безопасностью шутки плохи. Ведь речь идет о самом драгоценном, что есть у вас.

Ирина Головченко

#### Подумай и разгадай!

Р	О	С		
И		Л		
Т	О	Б	О	Х
		Е		
Ж	А	Р	А	Г
	В		Л	
К	И	Б	Ю	Т

Ответы →

#### Прочтите детям и обсудите.

Вышел мишка погулять,  
Мячик новый взял играть.  
На дороге он играл,  
Мяч загнал под самосвал.  
А водитель покати  
Мячик новый раздавил!  
Что ж ревьешь ты, косолапый!  
Хорошо, что мяч, не лапу!  
Разве правил ты не знаешь?  
На дороге в мяч играешь!



Прочтите детям  
и обсудите.

**Один дома.**

Мама ушла в магазин  
Я дома остался один.  
Я на кухне рисовал  
Пока стук в дверь  
Не услышал.  
Какая-то тетя  
просила открыть,

Водичкой холодной  
её напоить.  
И, надо сказать,  
Учили всегда нас  
другим помогать.  
Я двери открыл  
И в квартиру пустил.  
На стул усадил  
И водой напоил.  
Тетя «спасибо сказала.  
Ушла.

А мама вернулась и не  
нашла:  
Цепочек, сережек.  
Серебряных ложек....

Следователи приезжали,  
Всю квартиру обыскали.  
Маму с папой поругали,  
Чтоб меня не оставляли.  
Одного.  
Ну, я не смог понять

Всего...  
А еще понять не  
смог:  
Ведь я же тетеньке –  
помог!

	Сказочная злая баба, живет в лесу		"... и Медведь" (сказка)
	Единица массы		
"Шагом ..." (команда)			
100 см			
Пистолет			

А	Б	Ы	Р	
Н			Т	Т
И			Е	
Ш	Р	А	М	
А		Ш		А
М	М	А	Р	Г
		М		Я



Стань постоянным читателем «Лянторской газеты»!

О чём Лянтор грустит и  
когда он веселится,-  
вся города жизнь на  
лянторских страницах.  
И даже в ситуации, где не  
найти ответа,  
поможет разобраться  
«Лянторская газета»!

По вопросам подписки обращаться  
по адресу: ул. Салавата Юлаева, 13,  
или по тел. 21-702; 21-888.





## ОБЪЯВЛЕНИЯ

## Недвижимость

Продам срочно комнату, гараж, мебель, тел: 26-594, 8-950-51-818-50.

Продается зал в 2-комнатной квартире в 7 мкр, 570 тыс..руб. В рассрочку до декабря, тел: 8-922-769-7125.

Продается 2-комнатная квартира 1.100 тыс.руб. в рассрочку до декабря (без торга), тел: 8-922-769-7125.

Продам 3-комнатную КПД или обменяю на 1-комнатную с доплатой, тел: 22-2-94, 8-908-89-14-199.

Продается 1-комнатная в кирпичном доме, тел: 91-728.

Снимем квартиру или комнату, тел: 8-922-427-2992.

Сниму комнату, тел.: 8908-89-144-15.

Продаётся 4-комнатная, 5 этаж, т. 95-691.

## Продам

Продается: стенка, мягкий уголок, письменный и обеденный столы, кресло. Тел.: 22-377, 8-922-76-376-88.

Продам детскую кроватку-маятник с матрасом и коляску прогулочную для двойни, в отличном состоянии, тел: 8-922-77-24-581.

Продается 2-х ярусная кровать в хорошем состоянии, тел: 29-905.

Продается мебель б/у: стенка, комод, кухонная стенка, тахта с выдвижным ящиком для белья, тел: 23-096.

Продается а/м «Шкода-Форман», 1994г.в., объем 1,5л., тел: 8-950-516-0877.

Продается 2-хспальная кровать, шкаф-купе, кухонный уголок, тел: 91-256.

Продается колыбелька б/у, 4 месяца и конверт для новорожденных (зимний), тел: 20-124.

Продается коляска-трансформер (полный комплект), тел: 8-912-413-6143.

Продается коляска-трансформер в отличном состоянии, недорого, тел: 8-912-811-8097.

Продается коляска-трансформер (зима-лето) фирмы «ТАКО», б/у 1 год, в отличном состоянии, тел: 8-922-402-2848.

Продам куртку на меху и шубу (мутон) б/у, размер 44-46. Тел: 22-492, 8-912-418-16-36.

## Разное

Попутчики с Уфы (Стерлитамак, Салават, Ишимбай) до Лянтора, 15, 16 сентября, тел: 8-912-904-7240.

Отдам котят в добрые руки, тел.: 8908-89-144-15.

23 августа в районе больницы автомобиль сбил пешехода. Очевидцев просьба позвонить за вознаграждение по тел: 8-922-418-7660.

Куплю стиральную машинку «Малютка», тел: 91-728.

Репетиторство по математике, тел: 8-912-51-35-289.

Меняю кисломолочную смесь "Нутрилак" на 3 пачки молока в тетра-паке, тел.: 20-452.

## Утеряно

Свидетельство серии ХМО № 027121 выданное 10.08.1999 года на имя Киласева А.А. считать недействительным.

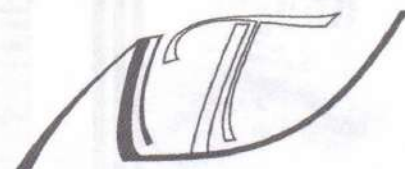
## Расценки на информационные услуги в "Лянторской газете".

БЕСПЛАТНЫЕ	- Некоммерческого характера (частные объявления): некролог, благодарность, купля-продажа (обмен): вещей, сдача-найм квартир, гаражей, автомобилей и т.д.	
ПЛАТНЫЕ	- <u>Коммерческого характера</u>	- 300 руб.
	- <u>Поздравления</u>	-250 руб.
	- <u>Об утере:</u> пенсионного удостов., ветеран труда, военного билета, паспорта, свидетельств, удостоверений, ИНН, диплома и т.д.	-160 руб.
ИЗГОТОВЛЕНИЕ	Макета	- от 500 руб.
Изготовление заказной статьи (1 кв.см. - 16р.)		+30% от площади
Верстка		- от 1500 руб.
Печать вкладыша в газету А4 (1 сторона)		- 15 руб.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ



ПОДПИШИСЬ!

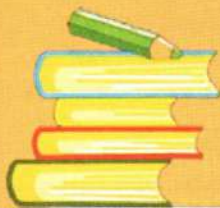
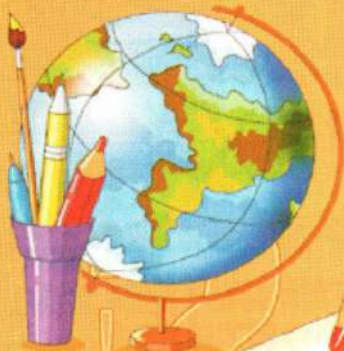
ЛЯНТОРСКАЯ  
газета

ЗВОНИ 066

ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

21-702, 21-888





# РАСПИСАНИЕ УРОКОВ



**ПОНЕДЕЛЬНИК**


**ВТОРНИК**


**СРЕДА**


**ЧЕТВЕРГ**


**ПЯТНИЦА**


**СУББОТА**






*Выражаю благодарность врачу скорой помощи ЛГБ  
Борисову Андрею Борисовичу за высокий  
профессионализм, внимание и заботу, которые он  
оказывает своим пациентам. Приятно встречать таких  
чутких людей в белых халатах в родном Лянторе, после  
визита которых и болезни отступают. Спасибо Вам!*

С уважением, Светлана Васильевна

Разместить **объявления**  
в "ЛЯНТОРСКОЙ газете"

**БЕСПЛАТНО!**

вы можете по телефону:

**6-18-19** ЛТ

КМ

Меховая  
КИРОВСКАЯ  
КОМПАНИЯ

Приглашает Вас на выставку продажу  
изделий из

**МЕХА**

**10-11 сентября**

**ДОМ КУЛЬТУРЫ  
"СТРОИТЕЛЬ"**

с 10 до 19 часов

**Беспроцентные рассрочки  
от предприятия**  
(первоначальный взнос обязателен)

**Индивидуальные скидки!**

*Купи шубу.  
Получи удовольствие!*



**"У нас ещё дешевле"**

**МОЛОТОК**

тел: **26-000** **ЖЕЛЕЗНЫЕ ДВЕРИ**



Конструкция двери



**адрес: 4 мкр., дом №14 ; 2 мкр., здание бывшей бани**

Газета «Лянторская газета»  
Главный редактор  
Тимофеева Наталья Николаевна  
Главный бухгалтер  
Кузьмина Маргарита Васильевна  
Корректор  
Горскина Александра Александровна  
Отдел рекламы: (тел. 21-702, 21-888)  
Учредитель МАУ «Городской  
Информационный Центр»

Тираж 999.  
Отпечатано в типографии г. Екатеринбург,  
ул. Монтерская, 3.  
620026 ООО «ФОРТ ДИАЛОГ-Исеть».  
Номер подписан в печать 31.08.2009 г.  
Время подписания по графику 16.30  
Фактическое время подписания 16.30  
Цена свободная  
Мнение авторов публикаций не обязательно  
отражает точку зрения редакции.

Ответственность за достоверность рекламы несут рекламодатели.  
Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Перепечатка – только с разрешения редакции.  
Иное использование материалов не допускается.  
Адрес редакции: 628449, г. Лянтор, ул. Салавата Юлаева, 13.  
E-mail: news@l-tv.ru