



# ЛЯНТОРСКАЯ газета

**Официальный выпуск  
№30 (334) 8 августа 2013 года**

понедельник вторник среда **четверг** пятница суббота воскресенье

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» июля 2013 года  
г.Лянтор

№ 361

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 15 марта 2013 №113 «Об утверждении перечня многоквартирных домов города Лянтора, подлежащих капитальному ремонту, в том числе в связи с подготовкой к зиме 2013-2014 годов»

В соответствии с решением Совета депутатов городского поселения второго созыва от 27 декабря 2012 года № 262 «О бюджете городского поселения Лянтор на 2013 год и плановый период 2014 и

2015 годов», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 25.05.2011 года №308 «Об утверждении порядка предоставления субсидий управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным кооперативам и иным специализированным потребительским кооперативам на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории городского поселения Лянтор» (с изменениями от 13.07.2011 №387):

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 15.03.2013 года № 113 «Об утверждении перечня многоквартирных домов города Лянтора, подлежащих капитальному ремонту, в том числе в связи с подготовкой к зиме 2013-2014 годов» (далее – постановление):

1.1. Приложения 1,2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования Царегородцева Н.В.

Глава городского поселения Лянтор

В.В.Алешин

Приложение 1 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «30» июля 2013 года № 361

Перечень многоквартирных домов города Лянтора, подлежащих капитальному ремонту в 2013 году, в том числе в связи с подготовкой к зиме 2013-2014 годов

№.№ п/п	Кол-во баллов, набранных домом для определения очередности	Адрес дома	Наименование работ	Стоимость работ с учётом НДС*, (руб.)	Доля оплаты собственниками жилья стоимости работ (5%) с учётом НДС*, (руб.)	Размер предоставляемой субсидии из бюджета городского поселения Лянтор (95% с учётом НДС*, (руб.)	Наименование организации, подавшей заявку для проведения капитального ремонта
1	18	Микрорайон №1 дом №17	Капитальный ремонт сетей теплоснабжения	1 043 774,00	52 188,70	991 585,30	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №9	84 009,00	4 200,45	79 808,55	
		итого по дому		1 127 783,00	56 389,15	1 071 393,85	
2	18	Микрорайон №1 дом №48	Ремонт сетей теплоснабжения	83 521,00	4 176,05	79 344,95	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	227 882,00	11 394,10	216 487,90	
		итого по дому		311 403,00	15 570,15	295 832,85	
3	17	Микрорайон №1 дом №1	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	118 621,00	5 931,05	112 689,95	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №3	125 112,00	6 255,60	118 856,40	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	162 155,00	8 107,75	154 047,25	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №9	180 974,00	9 048,70	171 925,30	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №10	109 851,00	5 492,55	104 358,45	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №11	75 288,00	3 764,40	71 523,60	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	133 119,00	6 655,95	126 463,05	
итого по дому		905 120,00	45 256,00	859 864,00			

4	17	Микрорайон №1 дом №8	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	41 340,00	2 067,00	39 273,00	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		41 340,00	2 067,00	39 273,00	
5	17	Микрорайон №2 дом №60	Ремонт кровли с заменой на профлист, ремонт чердачного перекрытия	1 508 315,00	75 415,75	1 432 899,25	ООО «Дом-Сервис»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №20	56 255,00	2 812,75	53 442,25	
			Капитальный ремонт сетей водоснабжения	184 783,00	9 239,15	175 543,85	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, коридор 1 этажа	292 211,00	14 610,55	277 600,45	
		итого по дому		2 041 564,00	102 078,20	1 939 485,80	
6	17	Микрорайон №3 дом №8	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	94 985,00	4 749,25	90 235,75	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		94 985,00	4 749,25	90 235,75	
7	17	Микрорайон №3 дом №19	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	68 273,00	3 413,65	64 859,35	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		68 273,00	3 413,65	64 859,35	
8	17	Микрорайон №3 дом №40	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №11	41 254,00	2 062,70	39 191,30	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		41 254,00	2 062,70	39 191,30	
9	17	Микрорайон №3 дом № 57	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	38 142,00	1 907,10	36 234,90	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		38 142,00	1 907,10	36 234,90	
10	17	Микрорайон №6 дом №20	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартиры №№1,4	269 235,00	13 461,75	255 773,25	ООО «АКВасеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартиры №3	25 949,00	1 297,45	24 651,55	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартиры №12	70 233,00	3 511,65	66 721,35	
		итого по дому		365 417,00	18 270,85	347 146,15	
11	17	Микрорайон №6 дом №22	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №11	65 342,00	3 267,10	62 074,90	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		65 342,00	3 267,10	62 074,90	
12	17	Микрорайон №6 дом №78	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №11	73 173,00	3 658,65	69 514,35	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		73 173,00	3 658,65	69 514,35	
13	17	Микрорайон №7 дом №32б	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №11	21 632,00	1 081,60	20 550,40	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		21 632,00	1 081,60	20 550,40	
14	17	Микрорайон №7 дом №59	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	44 116,00	2 205,80	41 910,20	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		44 116,00	2 205,80	41 910,20	
15	17	Микрорайон №7 дом №34	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №13	56 387,00	2 819,35	53 567,65	ООО «АКВасеть плюс»
		итого по дому		56 387,00	2 819,35	53 567,65	

16	17	ул.Строителей дом №2	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	33 276,00	1 663,80	31 612,20	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		33 276,00	1 663,80	31 612,20	
17	16	Микрорайон №1 дом №81	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	77 068,00	3 853,40	73 214,60	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		77 068,00	3 853,40	73 214,60	
18	16	Микрорайон №1 дом №83	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	118 773,00	5 938,65	112 834,35	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		118 773,00	5 938,65	112 834,35	
19	16	Микрорайон №1 дом №85	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартиры №№2,7	94 259,00	4 712,95	89 546,05	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		94 259,00	4 712,95	89 546,05	
20	16	Микрорайон №2 дом №22	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №3	31 558,00	1 577,90	29 980,10	ООО «Дом-Сервис»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	31 558,00	1 577,90	29 980,10	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, подъезд №1	32 069,00	1 603,45	30 465,55	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, подъезд №2	32 069,00	1 603,45	30 465,55	
		итого по дому		127 254,00	6 362,70	120 891,30	
21	16	Микрорайон №2 дом №23	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, подъезд №1	32 069,00	1 603,45	30 465,55	ООО «Дом-Сервис»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, подъезд №2	32 069,00	1 603,45	30 465,55	
		итого по дому		64 138,00	3 206,90	60 931,10	
22	16	Микрорайон №2 дом №24	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	86 490,00	4 324,50	82 165,50	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		86 490,00	4 324,50	82 165,50	
23	16	Микрорайон №2 дом №32	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	181 921,00	9 096,05	172 824,95	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		181 921,00	9 096,05	172 824,95	
24	16	Микрорайон №2 дом №36	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	37 322,00	1 866,10	35 455,90	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		37 322,00	1 866,10	35 455,90	
25	16	Микрорайон №3 дом №15	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №10	40 570,00	2 028,50	38 541,50	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		40 570,00	2 028,50	38 541,50	
26	16	Микрорайон №3 дом №27	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	40 590,00	2 029,50	38 560,50	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		40 590,00	2 029,50	38 560,50	
27	16	Микрорайон №3 дом №30	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	42 689,00	2 134,45	40 554,55	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		42 689,00	2 134,45	40 554,55	
28	16	Микрорайон №3 дом №54	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	69 696,00	3 484,80	66 211,20	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		69 696,00	3 484,80	66 211,20	

29	16	Микрорайон №3 дом №60	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	53 899,00	2 694,95	51 204,05	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		53 899,00	2 694,95	51 204,05	
30	16	Микрорайон №3 дом №61	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	39 212,00	1 960,60	37 251,40	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		39 212,00	1 960,60	37 251,40	
31	16	Микрорайон №3 дом №64	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	41 025,00	2 051,25	38 973,75	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		41 025,00	2 051,25	38 973,75	
32	16	Микрорайон №6 дом №27	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	53 103,00	2 655,15	50 447,85	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		53 103,00	2 655,15	50 447,85	
33	16	Микрорайон №6а дом №80	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	43 264,00	2 163,20	41 100,80	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		43 264,00	2 163,20	41 100,80	
34	16	Микрорайон №6а дом №95	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	15 260,00	763,00	14 497,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	37 572,00	1 878,60	35 693,40	
		итого по дому		52 832,00	2 641,60	50 190,40	
35	16	Микрорайон №7 дом №15	Ремонт сетей теплоснабжения	132 535,00	6 626,75	125 908,25	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Ремонт цоколя	161 679,00	8 083,95	153 595,05	
		итого по дому		294 214,00	14 710,70	279 503,30	
36	16	Микрорайон №7 дом №25	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	30 352,00	1 517,60	28 834,40	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		30 352,00	1 517,60	28 834,40	
37	16	Микрорайон №7 дом №33	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	57 060,00	2 853,00	54 207,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №9	123 303,00	6 165,15	117 137,85	
		итого по дому		180 363,00	9 018,15	171 344,85	
38	16	Микрорайон №7 дом №40	Ремонт цоколя, отмостки	227 644,00	11 382,20	216 261,80	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Ремонт крылец, подъезды №№1,2,3	172 280,00	8 614,00	163 666,00	
		итого по дому		399 924,00	19 996,20	379 927,80	
39	16	Микрорайон №7 дом №53	Капитальный ремонт шиферной кровли с заменой на профлист	430 622,00	21 531,10	409 090,90	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		430 622,00	21 531,10	409 090,90	
40	16	Микрорайон №10 дом №17	Ремонт кровли	681 510,00	34 075,50	647 434,50	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		681 510,00	34 075,50	647 434,50	
41	15	ул.60 лет СССР дом №7	Ремонт электрических сетей	38 505,00	1 925,25	36 579,75	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		38 505,00	1 925,25	36 579,75	
42	15	Микрорайон №1 дом №39	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	134 488,00	6 724,40	127 763,60	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		134 488,00	6 724,40	127 763,60	

43	15	Микрорайон №1 дом №54	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №5	121 536,00	6 076,80	115 459,20	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому		121 536,00	6 076,80	115 459,20	
44	15	Микрорайон №3 дом №5	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №15	72 135,00	3 606,75	68 528,25	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена верхней обшивки стен и потолков (душевая)	76 727,00	3 836,35	72 890,65	
			Замена оконного блока (душевая)	33 473,00	1 673,65	31 799,35	
		итого по дому	182 335,00	9 116,75	173 218,25		
45	15	Микрорайон №3 дом №37	Капитальный ремонт сетей канализации в техническом подполье	165 938,00	8 296,90	157 641,10	ООО «Дом-Сервис»
			Капитальный ремонт сетей теплоснабжения в техническом подполье	243 578,00	12 178,90	231 399,10	
		итого по дому	409 516,00	20 475,80	389 040,20		
46	15	Микрорайон №1 дом №88	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №10	40 406,00	2 020,30	38 385,70	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	40 406,00	2 020,30	38 385,70		
47	15	Микрорайон №1 дом №59	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартиры №№2,5	185 976,00	9 298,80	176 677,20	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №10	57 142,00	2 857,10	54 284,90	
		итого по дому	243 118,00	12 155,90	230 962,10		
48	15	Микрорайон №2 дом №47	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	52 324,00	2 616,20	49 707,80	ООО «АКВА-сеть плюс»
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №3	20 967,00	1 048,35	19 918,65	
			Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №7	75 075,00	3 753,75	71 321,25	
		итого по дому	148 366,00	7 418,30	140 947,70		
49	15	Микрорайон №2 дом №54	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №6	124 029,00	6 201,45	117 827,55	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	124 029,00	6 201,45	117 827,55		
50	15	Микрорайон №3 дом №49	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	159 953,00	7 997,65	151 955,35	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	159 953,00	7 997,65	151 955,35		
51	15	Микрорайон №6 дом №43	Ремонт конструктивных элементов мест общего пользования	294 395,00	14 719,75	279 675,25	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	294 395,00	14 719,75	279 675,25		
52	15	Микрорайон №7 дом №48	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	52 369,00	2 618,45	49 750,55	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	52 369,00	2 618,45	49 750,55		
53	15	Микрорайон №6а дом №88	Ремонт шиферной кровли с заменой на профлист	777 284,01	38 864,20	738 419,81	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	777 284,01	38 864,20	738 419,81		
54	15	Микрорайон №7 дом №65	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	79 917,00	3 995,85	75 921,15	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	79 917,00	3 995,85	75 921,15		
55	14	Микрорайон №2 дом №10	Ремонт крылец, подъезды №№1,2,3	128 499,00	6 424,95	122 074,05	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	128 499,00	6 424,95	122 074,05		

56	14	Микрорайон №2 дом №15	Капитальный ремонт сетей тепловодоснабжения в техническом подполье	243 399,00	12 169,95	231 229,05	ООО «Дом-Сервис»
		итого по дому		243 399,00	12 169,95	231 229,05	
57	14	Микрорайон №2 дом №25	Капитальный ремонт сетей канализации в техническом подполье	165 938,00	8 296,90	157 641,10	ООО «Дом-Сервис»
			Капитальный ремонт сетей тепловодоснабжения в техническом подполье	243 399,00	12 169,95	231 229,05	
		итого по дому		409 337,00	20 466,85	388 870,15	
58	14	Микрорайон №2 дом №26	Капитальный ремонт сетей тепловодоснабжения в техническом подполье	243 399,00	12 169,95	231 229,05	ООО «Дом-Сервис»
		итого по дому		243 399,00	12 169,95	231 229,05	
59	14	Микрорайон №7 дом №64	Ремонт электрических сетей	22 518,00	1 125,90	21 392,10	ООО «АКВАСеть плюс»
			итого по дому		22 518,00	1 125,90	
60	16	Микрорайон №2 дом №38	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	27 925,00	1 396,25	26 528,75	ООО «АКВАСеть плюс»
			итого по дому		27 925,00	1 396,25	
61	14	Микрорайон №7 дом №19	Ремонт сетей тепловодоснабжения	140 635,00	7 031,75	133 603,25	ООО «АКВАСеть плюс»
			итого по дому		140 635,00	7 031,75	
62	14	Микрорайон №2 дом №55	Ремонт крылец подъезды №№1,2	37 754,00	1 887,70	35 866,30	ООО «АКВАСеть плюс»
			итого по дому		37 754,00	1 887,70	
<b>ИТОГО :</b>				12 669 980,01	633 499,00	12 036 481,01	
в том числе:							
I.		Общество с ограниченной ответственностью «АКВАСеть плюс»		9 131 373,01	456 568,65	8 674 804,36	
II.		Общество с ограниченной ответственностью «Дом-Сервис»		3 538 607,00	176 930,35	3 361 676,65	

\* Примечание: общество с ограниченной ответственностью «АКВАСеть плюс» и общество с ограниченной ответственностью «Дом - Сервис» применяют упрощённую систему налогообложения, не являются плательщиками НДС.

Приложение 2 к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от «30» июля 2013 года № 361

Перечень многоквартирных домов города Лянтора, признанных непригодными для проживания (ветхими), подлежащих ремонту в 2013 году, в том числе в связи с подготовкой к зиме 2013-2014 годов

№№ п/п	Адрес дома	Наименование работ	Стоимость, * (руб.)	Наименование организации, подавшей заявку для проведения ремонта
1	Микрорайон №1 дом №7	Ремонт дверного блока, подъезд №2	9 420,00	ООО «АКВАСеть плюс»
	итого по дому		9 420,00	
2	Микрорайон №1 дом №10	Ремонт дверного блока, подъезд №2	9 420,00	ООО «АКВАСеть плюс»
	итого по дому		9 420,00	
3	Микрорайон №1 дом №19	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	56 092,00	ООО «АКВАСеть плюс»
		Ремонт фасада	42 046,00	
		Ремонт трубопровода (тех.подполье)	4 418,00	
		Ремонт электрических сетей и электрооборудования, подъезды №№1,2	57 892,00	
итого по дому		160 448,00		

4	Микрорайон №1 дом №25	Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2,3	71 889,00	ООО «АКВАСеть плюс»
	итого по дому		71 889,00	
5	Микрорайон №1 дом №38	Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2,3	30 770,00	ООО «АКВАСеть плюс»
	итого по дому		30 770,00	
6	Микрорайон №1 дом №53	Ремонт шиферной кровли	186 510,00	ООО «АКВАСеть плюс»
		Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	78 503,00	
		Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №12	67 105,00	
		Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2	79 908,00	
итого по дому		412 026,00		
7	Микрорайон №1 дом №71	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартиры №№2,12	113 082,00	ООО «АКВАСеть плюс»
		Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №10	17 938,00	
		итого по дому		

8	Микрорайон №1 дом №90	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №2	60 951,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, подъезд №1	34 534,00	
		Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2	23 859,00	
		Ремонт шиферной кровли над квартирами №№11,12	14 730,00	
	итого по дому	134 074,00		
9	Микрорайон №2 дом №9	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №11	164 525,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	164 525,00	
10	Микрорайон №2 дом №18	Ремонт цоколя	102 925,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		Ремонт дверного блока, подъезд № 1,2	21 398,00	
		Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2	5 709,00	
		итого по дому	130 032,00	
11	Микрорайон №2 дом №34	Ремонт дверного блока, подъезды №№1,2	20 604,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №4	26 404,00	
		итого по дому	47 008,00	
12	Микрорайон №2 дом №49	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №1	31 275,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2	68 775,00	
		итого по дому	100 050,00	
13	Микрорайон №2 дом №52	Ремонт электрических сетей и электрооборудования подъезды №№1,2	25 612,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	25 612,00	
14	Микрорайон №2 дом №53	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира №5	106 010,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		итого по дому	106 010,00	
15	ул. Магистральная дом № 18В	Замена несущих конструкций цокольного перекрытия, квартира № 4	116 161,00	ООО «АКВА-сеть плюс»
		Ремонт дверного блока, подъезд №№1,2,3 (тамбур)	30 415,00	
		итого по дому	146 576,00	
		<b>ИТОГО :</b>	1 678 880,00	
		в том числе:		
		Общество с ограниченной ответственностью «АКВА-сеть плюс»	1 678 880,00	

\* Примечание: общество с ограниченной ответственностью «АКВА-сеть плюс» применяет упрощенную систему налогообложения, не является плательщиком НДС.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 366

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 № 466 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 20.06.2013 года № 288 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным образованием городское поселение Лянтор»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту» согласно приложению.

2. Муниципальному учреждению «Лянторское управление спортивных сооружений» при оказании муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту» руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О. Н.) опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор В.В. Алёшин

Приложение к постановлению  
Администрации городского поселения Лянтор  
от «05» августа 2013 года № 366

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения физических лиц, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур), при предоставлении муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту» (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и органов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в отношении проведения занятий по физической культуре и массовому спорту.

спорту в муниципальном учреждении «Лянторское управление спортивных сооружений» (далее МУ «ЛУСС»).

1.4. Получатели муниципальной услуги – физические лица, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – Заявители).

1.5. Предоставление муниципальной услуги обеспечивают специалисты МУ «ЛУСС».

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заинтересованных лиц:

- с использованием средств телефонной связи;
- при личном или письменном обращении заявителя в МУ «ЛУСС»;

- посредством размещения в сети Интернет: на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор, Портале государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Адрес электронной почты: [Lysslyantor@mail.ru](mailto:Lysslyantor@mail.ru)

1.7. Сведения о местонахождении и графике работы МУ «ЛУСС»:

Адрес: микрорайон 1, строение №13, г. Лянтор, Сургутский район, Тюменская область, 628449.

График (режим) работы спортивных сооружений МУ «ЛУСС»:

- понедельник - воскресенье с 08.00 до 22.00 часов;
- без перерыва на обед.

1.8. Информирование по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного письма по адресу электронной почты [Lysslyantor@mail.ru](mailto:Lysslyantor@mail.ru).

1.8.1. Информирование Заявителей в устной форме осуществляется при личном обращении непосредственно в МУ «ЛУСС» или по телефону: 8-34638- 28169.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должен превышать: по телефону – 10 минут, при личном обращении – 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей муниципальной услуги специалист МУ «ЛУСС» подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве, должности принявшего телефонный звонок.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МУ «ЛУСС». Срок рассмотрения письменного обращения не может превышать 15 календарных дней.

В случае если в заявлении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не даётся.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МУ «ЛУСС».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является проведение с Заявителем занятий по физической культуре и спорту, в соответствии с выбранным видом спорта, либо обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю непосредственно в спортивных сооружениях МУ «ЛУСС» в соответствии с расписанием занятий, графиком и режимом работы каждого спортивного сооружения (продолжительность одного занятия составляет 1 академический час).

2.4.2. Срок рассмотрения обращения Заявителя, включая проведение всех необходимых административных процедур, не должен превышать 15 минут с момента получения специалистом, ответственным

за предоставление муниципальной услуги, соответствующего обращения от Заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нижеперечисленными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Уставом городского поселения Лянтор;
- Уставом МУ «ЛУСС», утвержденным постановлением Администрации г.п. Лянтор от 28 февраля 2012 года № 87.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Личное заявление или заявление от родителей (законных представителей, опекунов) несовершеннолетних детей (приложение 1 к настоящему Регламенту).

Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. В заявлении четко указывается фамилия, имя, отчество и почтовый адрес (адрес электронной почты) Заявителя.

2.6.2. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий физической культурой и массовым спортом.

2.6.3. Документ, удостоверяющий личность (копия).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.6. Регламента;
- медицинские противопоказания;
- отсутствие спортивной формы и обуви, необходимой для занятий выбранным видом спорта;
- нарушение установленных правил посещения спортивных сооружений учреждения.

2.9. Муниципальная услуга по основным видам спорта предоставляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Обращение Заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, рекомендациям по обеспечению безопасности и профилактики травматизма при занятиях физической культурой и спортом, правилам пожарной безопасности для учреждений физической культуры и спорта Российской Федерации, требованиям по технике безопасности, нормам охраны труда.

2.12.2. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об учреждении:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы.

2.13. Требования к местам информирования Заявителей, получения информации и заполнения заявления.

Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуется стульями и столами для возможности оформления заявления.



2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности МУ "ЛУСС".

В группу показателей доступности, позволяющих объективно оценивать деятельность МУ "ЛУСС", входят:

- график работы учреждения (удобный для Заявителя, неудобный);
- месторасположение учреждения и спортивных сооружений (доступно, недоступно);
- наличие различных каналов получения информации о получении муниципальной услуги.

В группу показателей качества предоставления муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- простота и ясность изложения информационных документов по предоставлению муниципальной услуги;
- качество результатов труда специалистов МУ "ЛУСС";
- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

2.15. МУ «ЛУСС» во время оказания муниципальной услуги должно:

- 2.15.1. Обеспечивать безопасность процесса оказания муниципальной услуги для жизни и здоровья Заявителя.
- 2.15.2. Соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда и техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи.
- 2.15.3. Соблюдать действующее законодательство, иные нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по оказанию муниципальной услуги.

2.15.4. Систематически изучать и учитывать в процессе оказания муниципальной услуги индивидуальные различия заявителей.

2.15.5. Своевременно реагировать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия, резкое изменение погодных условий и т. д.).

2.15.6. По требованию заявителя предоставлять книгу отзывов и предложений.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение Заявителя в учреждение.

3.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является директор МУ «ЛУСС».

3.3. Перечень административных процедур:

3.3.1. Приём и регистрация документов заявителя.

3.3.2. Рассмотрение документов заявителя.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Посещение заявителем секционного занятия по выбранному виду спорта (тренер-преподаватель, инструктор по спорту).

3.4. Описание административных процедур:

3.4.1. Приём и регистрация заявления осуществляется в приёмной МУ «ЛУСС» специалистом учреждения, ответственным за делопроизводство. Данная процедура не превышает 5 минут и включает в себя внесение в журнал учёта заявлений, поступивших от Заявителя сведений и документов. Результатом данной административной процедуры является анализ полноты поступивших документов, направление документов Заявителя заместителю директора по организационной и спортивной работе.

3.4.2. Рассмотрение документов Заявителя осуществляет заместитель директора по организационной и спортивной работе. Данная процедура не превышает 20 минут. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение документов, поступивших от заявителя на предмет соответствия достоверности содержащихся в них сведений, также собеседование с заявителем для определения предпочтений заявителя заниматься в избранном виде спорта.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю осуществляется директором учреждения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе по итогам рассмотрения представленных заявителем документов и собеседования. Данная процедура не превышает 1 рабочий день. Результатом данной административной процедуры является подготовка делопроизводителем приказа о зачислении заявителя в секцию по выбранному виду спорта. В случае принятия отрицательного решения в отношении предоставления Заявителю муниципальной услуги делопроизводителем готовится уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю с разъяснением причин отказа.

3.4.4. Посещение заявителем секционного занятия по выбранному виду спорта, осуществляется заявителем на основании приказа о зачислении заявителя в секцию по избранному виду спорта. Ответственным за организацию секционного занятия является тренер-преподаватель по избранному виду спорта, который на основании приказа о зачислении заявителя в секцию по избранному виду спорта, вносит фамилию, имя, отчество заявителя в журнал посещения секционного занятия. Результатом данной административной процедуры является посещение заявителем секционного занятия. Продолжительность секционного занятия составляет 1 академический час.

3.5. Последовательность административных действий при оформлении заявления на получение муниципальной услуги по проведению занятий по физической культуре и массовому спорту представлена в блок-схеме (приложение 2 к настоящему Регламенту).

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется директором МУ «ЛУСС».

4.2. За приём заявления, и своевременное рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги несёт персональную ответственность заместитель директора по организационной и спортивной работе МУ «ЛУСС».

4.3. Персональная ответственность должностного лица прописывается в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Текущий контроль осуществляется путём проведения директором МУ «ЛУСС» проверок соблюдения и исполнения специалистами МУ «ЛУСС» положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов ХМАО-Югры, Российской Федерации.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

4.7. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановыми (внезапными). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные и тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению Заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

Приложение 1 к Регламенту  
Директору МУ «ЛЮСС»

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня (моего сына, дочь)

 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год)

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Место учёбы \_\_\_\_\_ № \_\_ кл. \_\_\_\_\_

В спортивную секцию \_\_\_\_\_

К тренеру-преподавателю (инструктору

по спорту) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний/рабочий \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Местоработы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон домашний/рабочий \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении или паспорт

№ \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ пенсионное свидетельство \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 2 к Регламенту

 Блок-схема последовательности административных действий  
при оформлении заявления на получение муниципальной услуги  
по проведению занятий по физической культуре и массовому спорту

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «05» августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 367

 О внесении изменений в постановление  
Администрации городского поселения  
Лянтор от 27.06.2012 № 325  
«Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги по рассмотрению  
жалоб потребителей консультированию  
по вопросам защиты прав потребителей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N 466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по рассмотрению жалоб потребителей, консультированию по вопросам защиты прав потребителей, утверждённый постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 325 следующие изменения:

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N 651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «05» августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 368

 Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Запись на обзорные, тематические и  
интерактивные экскурсии»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 № 466 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 20.06.2013 года № 288 «Об утверждении Перечня

муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным образованием городское поселение Лянтор»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» согласно приложению.

2. Муниципальному учреждению культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» (Подосян Е.А.) при оказании муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 года № 326 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

Приложение к постановлению  
Администрации городского  
поселения Лянтор  
от «05» августа 2013 года № 368

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения юридических и физических лиц, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур), при предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и органов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в отношении записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в муниципальном учреждении культуры «Лянторский хантыйский этнографический музей» (далее МУК «ЛХЭМ»).

1.4. Получатели муниципальной услуги - физические и юридические лица, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - Заявители).

1.5. Предоставление муниципальной услуги обеспечивают специалисты МУК «ЛХЭМ».

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заинтересованных лиц:

- с использованием средств телефонной связи;
- при личном или письменном обращении заявителя в МУК «ЛХЭМ»;

- посредством размещения в сети Интернет: на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор, Портале государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Адрес официального сайта: [www.lyantormuseum.ru](http://www.lyantormuseum.ru).

Адрес электронной почты: [Lyantorhm@yandex.ru](mailto:Lyantorhm@yandex.ru).

1.7. Сведения о местонахождении и графике работы МУК «ЛХЭМ»:

Адрес: микрорайон Эстонских дорожников, строение № 50, г.

Лянтор, Сургутский район, Тюменская область, 628449.

График (режим) работы:

- вторник - воскресенье с 10.00 до 18.00 часов;
- без перерыва на обед;
- выходной день - понедельник.

1.8. Индивидуальное информирование по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного письма, в зависимости от формы обращения Заявителей или их представителей.

1.8.1. Информирование Заявителей в устной форме осуществляется при личном обращении непосредственно в МУК «ЛХЭМ» или по телефону.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать: по телефону - 10 минут, при личном обращении - 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей муниципальной услуги должностное лицо МУК «ЛХЭМ» подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве, должности принявшего телефонный звонок.

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МУК «ЛХЭМ» или лицом его замещающим. Срок рассмотрения письменного обращения не может превышать десять календарных дней.

В случае если в заявлении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не даётся.

1.9. Публичное информирование осуществляется путём размещения информации в сети Интернет: на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор, сайте Музея, Портале государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.11. Для получения сведений о ходе рассмотрения документов Заявителем указываются дата и входящий номер поданного заявления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МУК «ЛХЭМ».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является запись Заявителя на обзорные, тематические, интерактивные экскурсии, либо обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Муниципальная услуга при обращении в форме личного посещения МУК "ЛХЭМ", телефонного обращения предоставляется Заявителю:

- с предварительным консультированием- 15 минут;
- без предварительного консультирования - 10 минут.

2.4.2. Муниципальная услуга при письменном или электронном обращении предоставляется Заявителю в течение 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нижеперечисленными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные ВС РФ от 09.10.1992 № 3612-1 ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организа-

ции предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставления в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Уставом городского поселения Лянтор;
- Уставом МУК "ЛХЭМ", утвержденным постановлением Администрации г.п. Лянтор от 20 января 2012 года № 29.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. При устном обращении (по телефону или лично) заявителя для получения муниципальной услуги, предоставление каких-либо документов не требуется.

2.6.2. При письменном обращении (по почте, в том числе и электронной) для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) с указанием экскурсии.

Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте запроса не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. В заявлении четко указывается фамилия, имя, отчество и почтовый адрес (адрес электронной почты) Заявителя.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие адреса в письменном обращении заявителя, на который должен быть направлен ответ;
- содержание в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению;

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги служат следующие причины:

- полная комплектация экскурсионной группы (в количестве более 25 человек);

- нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Обращение Заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

У входа в помещение, предназначенное для приема Заявителей, размещается табличка с наименованием учреждения.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано стульями, столами, оргтехникой для работы специалистов МУК «ЛХЭМ», стульями для Заявителей.

2.13. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно быть не менее двух.

2.14. Требования к местам информирования Заявителей, получения информации и заполнения заявления.

Место информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуется стульями и столами для возможности оформления заявления.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности МУК "ЛХЭМ".

В группу показателей доступности, позволяющих объективно оценивать деятельность МУК "ЛХЭМ", входят:

- график работы учреждения (удобный для Заявителя, неудобный);

- месторасположение учреждения (доступно, недоступно);

- наличие различных каналов получения информации о получении муниципальной услуги.

В группу показателей качества предоставления муниципальной услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информационных документов по предоставлению муниципальной услуги;

- качество результатов труда специалистов МУК "ЛХЭМ";

- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность действий (административных процедур).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления и его передача на исполнение;

- изучение содержания поступившего заявления;

- исполнение запроса.

3.2. Регистрация заявления и его передача на исполнение.

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление запроса Заявителя в МУК «ЛХЭМ».

3.2.2. При письменном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за делопроизводство, по мере поступления заявлений осуществляет их регистрацию и передает заявления директору МУК «ЛХЭМ» для рассмотрения и назначения исполнителя, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.3. Изучение содержания поступившего заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МУК «ЛХЭМ» письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги с визой директора МУК «ЛХЭМ», либо устного запроса по телефону.

3.3.2. Специалист изучает содержание заявления, определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения (местонахождение, адрес конкретной организации, лица, куда следует направить информацию по запросу).

3.3.3. Обращение Заявителя (письменное и устное) регистрируется в МУК «ЛХЭМ» в Книге учёта записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры - один рабочий день.

3.4. Исполнение запроса.

3.4.1. При правильно поданном заявлении, специалист МУК «ЛХЭМ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и предоставляет информацию директору МУК «ЛХЭМ» о результатах запроса, после чего производится запись Заявителя в Книгу записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

3.4.2. В случае если запрос не может быть исполнен, Заявителю подготавливается и направляется письменный ответ с объяснением причин невозможности исполнения запроса.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется директором МУК «ЛХЭМ».

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения директором МУК «ЛХЭМ» проверок соблюдения и исполнения должностным лицом МУК «ЛХЭМ» положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на осно-

вании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (внезапными). При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращения потребителя с жалобами на нарушение его прав, законных интересов, незаконными действиями или бездействием специалиста, оказывающего муниципальную услугу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в МУК «ЛХЭМ».

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского поселения Лянтор, может быть принята при личном приёме Заявителя, а также иным способом, предусмотренным законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего, действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу. Заявителю даётся ответ о принятых мерах;
- отказывает в удовлетворении жалобы. Заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания жалобы необоснованной.

5.7. Не позднее рабочего дня, следующего за днём принятия решения по жалобе Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к регламенту

Директору МУК «ЛХЭМ»

(Ф.И.О.) проживающего

телефон: \_\_\_\_\_  
почтовый или электронный адрес: \_\_\_\_\_

Заявление

о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

Прошу принять заявку на проведение экскурсии (обзорная, тематическая, интерактивная (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ кол-во чел. \_\_\_\_\_

Возрастная группа:

- дети до 6 лет;
- с 7 до 14 лет;
- с 15 до 17 лет;
- с 18 до 35 лет;
- с 36 и старше.

Продолжительность экскурсии \_\_\_\_\_ мин.

Информацию прошу выдать \_\_\_\_\_  
(указать способ передачи: лично заявителю или отправить по почте либо в электронном виде)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 369

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 24.04.2012 № 220 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории городского поселения Лянтор, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 24.04.2013 года № 220, следующие изменения:

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г. Лянтор

№ 370

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 05.06.2012 г. № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«С 01 октября 2013 года предоставление муниципальной услуги возможно после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр в соответствии с настоящим административным регламентом и Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждёнными Правительством Российской Федерации».

1.2. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г. Лянтор

№ 371

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 26.06.2013 № 310 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N 466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению от 26.06.2013 № 310 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить подпунктом 2.2.1 следующего содержания:

«С 01 октября 2013 года предоставление муниципальной услуги возможно после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр в соответствии с настоящим административным регламентом и Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждёнными Правительством Российской Федерации».

1.2. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N 651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Считать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 №338 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению"».

3. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г. Лянтор

№ 372

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, утверждённый постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 328 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить подпунктом 2.2.2. следующего содержания:

«С 01 октября 2013 года предоставление муниципальной услуги

возможно после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр в соответствии с настоящим административным регламентом и Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждёнными Правительством Российской Федерации».

1.2. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 №651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за со-бой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 373

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отка-зе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или не-жилого помещения в жилое помещение, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2013 года № 336, следующие изменения:

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 №651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 374

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 №337 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства на территории городского поселения Лянтор, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2013 года № 337, следующие изменения:

1.1. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 №651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 375

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, утвержденный постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2013 года № 339, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить подпунктом 2.2.1. следующего содержания:

«С 01 октября 2013 года предоставление муниципальной услуги возможно после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр в соответствии с настоящим административным регламентом и Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждёнными Правительством Российской Федерации».

1.2. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05 » августа 2013 года  
г.Лянтор

№ 376

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 № 335 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 N466 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, утверждённый постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 28.06.2012 №335 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 дополнить подпунктом 2.2.1. следующего содержания:

«С 01 октября 2013 года предоставление муниципальной услуги возможно после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в многофункциональный центр в соответствии с настоящим административным регламентом и Правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждёнными Правительством Российской Федерации».

1.2. Раздел 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Досудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 27.12.2012 N651 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации городского поселения Лянтор и её должностных лиц, муниципальных служащих».

2. Управлению по организации деятельности Администрации города (Смолянинова О.Н.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Лянтор

В.В. Алёшин

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР»

Публичные слушания назначены постановлением Главы городского поселения Лянтор от 10 июля 2013 года №14;

**Тема публичных слушаний:** Проект решения Совета депутатов городского поселения Лянтор «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Лянтор»

**Дата проведения публичных слушаний:** 29 июля 2013 года.

**Место проведения:** Сургутский район, г. Лянтор, микрорайон 2, стр.42, здание Администрации городского поселения Лянтор.

По проекту решения Совета депутатов городского поселения Лянтор «О внесении изменений и дополнений в Устав городского поселения Лянтор» письменных и устных предложений не поступило.

Глава городского поселения Лянтор  
29 июля 2013 года

В.В. Алёшин