



# ЛЯНТОРСКАЯ газета

Официальный выпуск  
№ 40 (395) 2 октября 2014 года

понедельник вторник среда **четверг** пятница суббота воскресенье

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» сентября 2014 года  
г.Лянтор

№ 731

О внесении изменений в постановление  
Администрации городского поселения  
Лянтор от 20 июля 2012 года № 385

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 26.08.2011 № 466 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 20.07.2012 года № 385 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Предоставление муниципальной услуги обеспечивают специалисты жилищного отдела Администрации городского поселения Лянтор и специалисты муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Лянтор Сургутского района» (далее - МКУ «МФЦ г.Лянтор Сургутского района», МФЦ)

1.2. Дополнить приложение к постановлению пунктом 1.3.4 следующего содержания:

«1.3.4. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы МКУ «МФЦ г.Лянтор Сургутского района».

Место нахождения: 628449, микрорайон 3, дом 70\1, г.Лянтор, Сургутский район, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область.

Линия телефонного консультирования: 8-34638-24-800

Адрес электронной почты: [mfc@mfcnt.ru](mailto:mfc@mfcnt.ru)

График работы:

понедельник-пятница – с 08.00 час. до 20.00 час. (без

перерыва)

суббота- с 09.00 час. до 17.00 час.

воскресенье - выходной день.

1.3. Пункт 1.4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- посредством размещения информационных (мультимедийных) материалов в сети Интернет: на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор, Портале государственных услуг Ханты-мансийского автономного округа-Югры, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.»

1.4. Абзац 1 пункта 1.4.4 приложения к постановлению после слов «специалист жилищного отдела» дополнить словами «, специалист МФЦ».

1.5. Пункт 1.4.4 приложения к постановлению дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления обращения в Администрацию города.»

1.6. Пункт 2.2 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Для предоставления муниципальной услуги заявитель также может обратиться в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» и муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Лянтор Сургутского района».

1.7. Пункт 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Общий срок (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации города.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию города.»

1.8. Пункт 2.11 приложения к постановлению изло-

жить в следующей редакции:

«Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации города, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации специалистом жилищного отдела в журнале регистрации заявлений в день обращения в Администрацию города.

В случае личного обращения заявителя в Администрацию города, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом жилищного отдела в журнале регистрации заявлений в течении 15 минут.

В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом жилищного отдела в журнале поступления обращения в Администрацию города.

В случае подачи заявления в МФЦ письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в течении 15 минут в журнале регистрации заявлений».

1.9. Второй абзац пункта 2.13 приложения к постановлению дополнить словами:

«- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.»

1.10. Пункт 2.13 приложения к постановлению дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи;

- предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.11. Пункт 3.1 приложения к постановлению дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту»

1.12. Пункт 3.2.1 приложения к постановлению дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Ответственным за приём и регистрацию заявления в МФЦ является специалист МФЦ.»

1.13. Абзац 1 пункта 3.4.1 приложения к постановлению после слов «ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции» дополнить словами «специалистом МФЦ.»

1.14. Абзац 2 пункта 3.4.1 приложения к постановлению после слов «в предоставлении информации способом, указанным в заявлении» дополнить словами «, в том числе на электронную почту заявителя, либо через МФЦ.»

1.15. Абзац 1 пункта 5.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Жалоба может быть подана в МФЦ, направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, Единого и регионального порталов, а так же может быть принята при личном приеме заявителя.»

1.16. Пункт 5.5 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает её передачу в Администрацию города в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»

1.17. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» изложить в редакции приложения № 1 к настоящему постановлению.

1.18. Дополнить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» приложением № 2, изложив его в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Главе городского поселения Лянтор

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ паспорт:

\_\_\_\_\_ зарегистрированного(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

Состою на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального

найма, с \_\_\_\_\_  
(указать дату постановки)  
Информация необходима в целях \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают данные, указанные в заявлении и представленных документах.

Действия с персональными данными включают в себя сбор, систематизацию, накопление, автоматизированную обработку, хранение, уточнение, использование, предоставление данных по запросу муниципальных и государственных органов.

Согласие действует с момента подачи заявления до моего письменного отзыва данного согласия.

Место получения уведомления о номере очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

- лично, в МФЦ
- лично, в органе, предоставляющем муниципальную услугу
- посредством почтовой связи на адрес \_\_\_\_\_

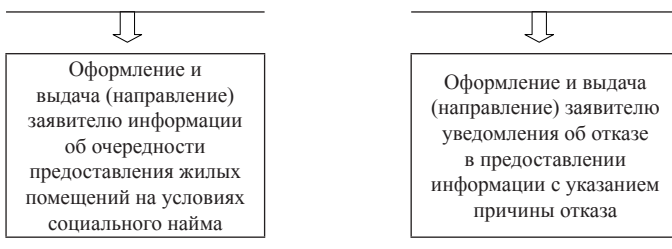
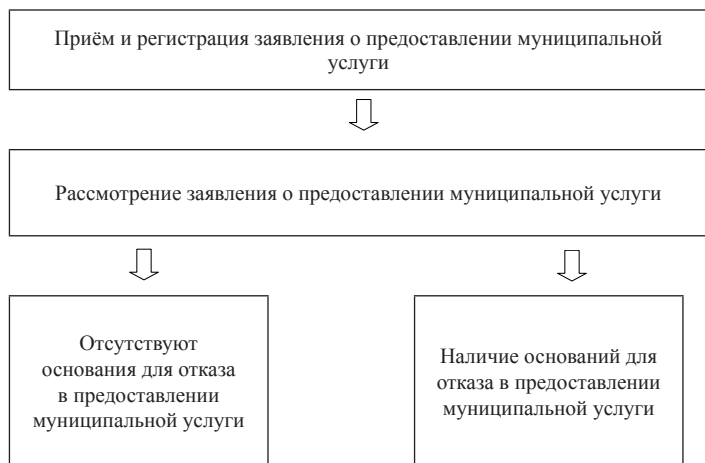
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» октября 2014 года  
г. Лянтор

№ 744

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 19.05.2011 № 303

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования условий премирования работников муниципальных учреждений культуры:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 19 мая 2011 года № 303 «О переводе работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор на новую систему оплаты труда» (с изменениями от 20. 02. 2012 № 73, от 15. 11. 2012 № 580, от 16.04.2013 № 172, от 27.03.2013 № 318, от 28.04.2014 № 333, от 28.07.2014 № 590) (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.13 приложения 1 к постановлению после третьего абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«- премирование по результатам работы за квартал;».

1.2. Пункт 2.15 приложения 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«2.15. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников по результатам работы за квартал, год.

Премия выплачивается работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы.

Размер премии по результатам работы за квартал, год определяется расчётным путём.

Премия выплачивается за фактически отработанное время работникам, которые проработали весь календарный квартал, год и состояли в списочном составе на дату издания приказа руководителя учреждения.

В фактически отработанное время в календарном квартале, году для расчёта размера премии включается время работы по табелю учёта рабочего времени. Дни учебного отпуска, временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы в период для расчёта размера премии не включаются.

Премия в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный квартал, год по следующим причинам:

- вновь принятым;
- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные учреждения, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности работников

Работникам учреждения, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы за квартал, год может быть уменьшена до 100%».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2014 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР  
Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» октября 2014 года  
г. Лянтор

№ 745

О внесении изменений в  
постановление Администрации  
городского поселения Лянтор  
от 29.04.2011 №269

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования условий премирования работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 29 апреля 2011 года №269 «О переводе работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта городского поселения Лянтор на новую систему оплаты труда» (с изменениями от 20.02.2012 № 74, от 24.04.2012 №218, от 16.04.2013 №173, от 28.04.2014 №335, от 28.07.2014 №589) (далее – Постановление), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.7 приложения 1 к постановлению после третьего абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«- премирование по результатам работы за квартал;».

1.2. Пункт 3.9 приложения 1 к постановлению изложить в новой редакции:

«3.9. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников по результатам работы за квартал, год.

Премия выплачивается работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы.

Размер премии по результатам работы за квартал, год определяется расчётным путём.

Премия выплачивается за фактически отработанное время работникам, которые проработали весь календарный квартал, год и состояли в списочном составе на дату издания приказа руководителя учреждения.

В фактически отработанное время в календарном квартале, году для расчёта размера премии включается время работы по табелю учёта рабочего времени. Дни учебного отпуска, временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы в период для расчёта размера премии не включаются.

Премия в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный квартал, год по следующим причинам:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные учреждения, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности работников.

Работникам учреждения, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы за квартал, год может быть уменьшена до 100%».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2014 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня