

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» сентября 2014 года № 741

г. Лянтор

О назначении ответственных лиц за

внесение информации в Региональный

реестр функций органов государственной

власти Ханты-Мансийского автономного

округа - Югры

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа- Югры от 1 июня 2012 г. N 194-п «О региональных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных (осуществление функций)»:

1. Утвердить список ответственных лиц за предоставление информации в Региональный реестр функций органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  Администрации городского  поселения Лянтор  от «30» сентября 2014 года № 741 |

Список ответственных лиц за предоставление информации в Региональный реестр функций органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Фамилия Имя Отчество | Должность | Контактный телефон | Адрес электронной почты |
| 1 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Туганова Владлена Николаевна | Начальник отдела имущественных и земельных отношений | 8-(34638)  24-001(+143) | SadykovaVN@admlyantor.ru |
| 2 | Предоставление сведений из реестра муниципального имущества |
| 3 | Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию | Толстых  Елена Михайловна | Заведующий сектором архитектуры и градостроительства управления городского хозяйства | 8-(34638)  24-001(+142) | [TolstyhEM@admlyantor.ru](mailto:TolstyhEM@admlyantor.ru) |
| 4 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения |
| 5 | Выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение |
| 6 | Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 7 | Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Геложина Лариса Мунировна | Заместитель начальника управления городского хозяйства | 8-(34638)  24-001(+137) | [GelozhinaLM@admlyantor.ru](mailto:GelozhinaLM@admlyantor.ru) |
| 8 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 9 | Предоставление пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог | Звонцов  Андрей Петрович | Начальник отдела по организации городского хозяйства и муниципального жилищного контроля управления городского хозяйства | 8-(34638)  24-001(+132) | ZvontsovAP[@admlyantor.ru](mailto:GelozhinaLM@admlyantor.ru) |
| 10 | Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов |
| 11 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Моор  Антонина Ивановна | Начальник жилищного отдела | 8-(34638)  24-001(+150) | [KazakovaON@admlyantor.ru](http://KazakovaON@admlyantor.ru/) |
| 12 | Прием заявлений, документов, а также постановка малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 13 | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам аренды, найма |
| 14 | Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем |
| 15 | Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) |
| 16 | Выдача разрешений [на](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=68683;fld=134) право организации розничного рынка | Пронина Татьяна Николаевна | Главный специалист отдела экономического развития управления экономики | 8-(34638)  24-001(+155) | [ProninaTN@admlyantor.ru](mailto:ProninaTN@admlyantor.ru) |
| 17 | Рассмотрение жало[б](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89893;fld=134;dst=1) потребителей, консультирование по вопросам защиты прав потребителей | Габдуллин Артур Раилевич | Главный специалист юридического отдела | 8-(34638)  24-001(+169) | GabdullinAR@admlyantor.ru |
| 18 | Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек | Панина Наталья Алексеевна | Директор МУК «ЛЦБС» | 8-(34638)  29-7-59 | [muklcbs@mail.ru](http://muklcbs@mail.ru/) |
| 19 | Библиотечное обслуживание граждан |
| 20 | Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий | Коптева Светлана Александровна | Начальник отдела по культуре  МКУ «Управление культуры и спорта» | 8-(34638)  24-001(+160) | [KoptevaSA@admlyantor.ru](mailto:KoptevaSA@admlyantor.ru) |
| 21 | Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремёсел на территории муниципального образования | Шабалина  Ольга Вячеславовна | Директор МУК «ЛЦПТиР» | 8-(34638)  24-0-14 | muklcptir@mail.ru |
| 22 | Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии | Подосян Елена Азимовна | Директор МУК «ЛХЭМ» | 8-(34638)  28-4-54 | Lyantorhm@yandex.ru |
| 23 | Предоставление доступа к музейным предметам и музейным ценностям |
| 24 | Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архи[вных](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=101679;fld=134;dst=100055) документов | Долгая Ирина Ивановна | Главный специалист организационного отдела управления по организации деятельности Администрации | 8-(34638)  24-001(+148) | [DolgayaII@admlyantor.ru](mailto:DolgayaII@admlyantor.ru) |
| 25 | Приём и хранение документов физических и юридических лиц |
| 26 | Проведение занятий по физической культуре и массовому спорту | Титовский Вячеслав Васильевич | Директор МУ «ЦФКиС «Юность» | 8-(34638)  28-1-69 | lysslyantor@mail.ru |
| 27 | Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счёта, выписки из домовой книги, карточки учёта собственника жилого помещения, справок и иных документов) | Симонова Светлана Николаевна | Начальник отдела учёта граждан МУ «ЛХЭУ» | 8-(34638)  20-0-30 | HEU-Lyntor@yandex.ru |